

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 15 w Wałbrzychu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 15.

§ 2. Szkoła nosi imię Jana Kochanowskiego i posiada własny sztandar.

§ 3. Organem prowadzącym Publiczną Szkołę Podstawową nr 15 w Wałbrzychu jest Gmina Wałbrzych.

§ 4. 1. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 15 im. Jana Kochanowskiego w Wałbrzychu został opracowany na podstawie ustawy Prawo oświatowe, ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe oraz Ustawy o systemie oświaty.

2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

§ 5. 1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 15 im. Jana Kochanowskiego w Wałbrzychu, ul. Hirszfelda 1;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 4) Karcie Nauczyciela - – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 15 im. Jana Kochanowskiego w Wałbrzychu;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 15 im. Jana Kochanowskiego w Wałbrzychu;

- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 15 im. Jana Kochanowskiego w Wałbrzychu;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej nr 15 im. Jana Kochanowskiego w Wałbrzychu;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej nr 15 im. Jana Kochanowskiego w Wałbrzychu;
- 10) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „trójki klasowe”);
- 11) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 12) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci z oddziału przedszkolnego, uczniów klas I – VIII;
- 13) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 14) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 15) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 16) asystencie – należy przez to rozumieć asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 17) nauczycielu specjalście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę (m in. pedagog, psycholog, doradca zawodowy), który współorganizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz nauczanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 18) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Wałbrzych;
- 19) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie.

§ 7. Szkoła pomaga uczniowi w osiągnięciu dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej, społecznej i duchowej. Stanowi wychowawcze wsparcie dla rodziny dziecka.

§ 8. Szkoła kształtuje postawy, przekonania, wprowadza uczniów w świat wartości, przez co wzmacnia poczucie wrażliwości społecznej, odpowiedzialności za siebie i innych, miłości do Ojczyzny, przynależności do wspólnoty lokalnej, poszanowanie dla polskiego oraz ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego.

§ 9. Szkoła wspiera ucznia w doskonaleniu umiejętności poznawczych, rozwijaniu motywacji do nauki, doskonaleniu umiejętności uczenia się, kreatywnego, krytycznego i logicznego myślenia, argumentowania i wnioskowania, rozwijania zainteresowań, a także osiągania sukcesów edukacyjnych na miarę jego możliwości.

§ 10. Szkoła wyposaża uczniów w wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje prawidłowe postawy wobec zagrożeń prowadząc działalność profilaktyczną.

§ 11. Do zadań szkoły należy w szczególności:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz higienę pracy potrzebne do realizacji działań wychowawczych i dydaktycznych.

2. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

3. Pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia.

4. Stworzenie warunków do rozwijania zainteresowań, doskonalenia umiejętności planowania i aktywnego spędzania wolnego czasu oraz włączania się w działalność społeczną.

5. Budowanie atmosfery życzliwości i wzajemnego wsparcia wszystkich członków społeczności szkolnej.

6. Udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Realizowanie założeń zawartych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 12. Model absolwenta szkoły.

1. Sfera fizyczna:

1) dba o zdrowie i higienę osobistą;

2) dostrzega, rozumie i stara się akceptować zmiany związane z dojrzewaniem fizycznym;

3) potrafi zagospodarować aktywnie swój czas wolny.

2. Sfera psychiczna:

1) zna swoje mocne i słabe strony;

- 2) wykorzystuje w sposób optymalny swoje zdolności poznawcze;
- 3) myśli logicznie i twórczo;
- 4) jest obowiązkowy, sumienny i systematyczny:
 - a) umie zaplanować swoją pracę;
 - b) dba o porządek wokół siebie;
- 5) rozwija swoje zainteresowania – bierze udział w konkursach i różnych formach życia kulturalnego;
- 6) poszukuje, porządkuje, krytycznie analizuje oraz wykorzystuje informacje z różnych źródeł;
- 7) koreluje wiadomości, które zdobył w szkole i poza nią;
- 8) wiedzę zdobytą w szkole potrafi wykorzystać w działaniach praktycznych;
- 9) sprawnie komunikuje się w języku polskim, potrafi porozumieć się, na poziomie podstawowym, w języku angielskim;
- 10) w procesie poznawczym umiejętnie korzysta ze zdobyczy nowoczesnych technologii;
- 11) potrafi nazwać swoje emocje i stosownie do wieku oraz adekwatnie do sytuacji kontrolować je;
- 12) rozpoznaje zagrożenia współczesnego świata i potrafi właściwie na nie reagować.

3. Sfera społeczna:

- 1) jest otwarty:
 - a) dostrzega potrzeby innych;
 - b) chętnie udziela pomocy;
- 2) szanuje trud własny i pracę innych;
- 3) chętnie podejmuje działania:
 - a) aktywnie włączając się w życie szkoły, społeczności lokalnej i kraju,
 - b) sprawnie pracuje zespołowo i indywidualnie,
 - c) angażuje się w pracę szkolnego wolontariatu,
- 4) potrafi krytycznie i w kulturalny sposób odnieść się do poglądów innych,
- 5) jest samodzielny.
- 6) jest obiektywny i koleżeński, życzliwy wobec nauczycieli i rówieśników; szanuje starszych.

4. Sfera duchowa.

- 1) Stara się kierować w życiu naczelnym ideami Platona – prawdą, dobrem i pięknem;
- 2) w życiu przestrzega zasad moralnych;

- 3) rozumie, że życie jego i innych jest wartością nadrzędną;
 - 4) pielęgnuje wartości rodzinne;
 - 5) szanuje prawa natury:
 - a) wie, jak we własnym zakresie może chronić przyrodę;
 - b) podejmuje działania w tym kierunku;
 - c) swoją postawą zachęca innych do pracy na rzecz środowiska.
 - 6) czuje się związany ze swoim narodem:
 - a) odnosi się z szacunkiem do przeszłości;
 - b) kultywuje tradycje;
 - c) zna historię swojego miasta, związane z nim legendy;
 - d) wie, gdzie w mieście i okolicach znajdują się obiekty godne zwiedzania;
 - 7) czuje się obywatelem Unii Europejskiej;
 - 8) rozbudza w sobie ciekawość poznania literatury, sztuki, języka swojego kraju i innych narodów;
 - 9) jest optymistą pełnym wiary w siebie i swoje możliwości;
 - 10) radośnie i pewnie patrzy w przyszłość.
5. Posiada motywację do dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13. 1. W szkole funkcjonują następujące organy:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców
- 4) samorząd uczniowski

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 14. 1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- 3) przyjmowanie uczniów do szkoły oraz sprawowanie nad nimi opieki, a także stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 9) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpraca z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

3. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i innymi organami lokalnej społeczności.

4. W razie niemożności pełnienia obowiązków (choroba, urlop, itp.) przez dyrektora szkoły, jego obowiązki i uprawnienia do wydawania decyzji, a także odpowiedzialność za nie przechodzą na wicedyrektora.

5. Dyrektor może tworzyć za zgodą organu prowadzącego stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

6. Powierzenia tych funkcji i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.

7. Dyrektor ustala zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności powołanego wicedyrektora.

§ 15. 1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

2. Kompetencjami stanowiącymi rady pedagogicznej są:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w szczególności w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

4. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 16. 1. Rada rodziców jest organem działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, do którego kompetencji należą:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) delegowanie przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
- 5) możliwość gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkowanie ich według zasad określonych w regulaminie rady rodziców.

§ 17. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd reprezentują: rada samorządu klas I-III oraz rada samorządu klas IV-VIII.

Każda z rad ma swojego opiekuna.

3. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 2) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Zasady wybierania i działalności samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

- 1) samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich;
- 2) działania z zakresu wolontariatu uwzględniają pomysły zgłoszone przez zespoły uczniowskie poszczególnych klas;
- 3) szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 18. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Za wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odpowiedzialny jest dyrektor szkoły. W

wyjątkowych wypadkach dyrektor może powierzyć realizację tego zadania innej osobie wchodzącej w skład kadry kierowniczej.

§ 19. 1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

- 1) W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania sporu ustalają między sobą – negocjacje, mediacja, arbitraż.
- 2) Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przejmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
- 3) W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.
- 4) W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.
- 5) Arbitrem w konfliktach między uczniami w pierwszej kolejności jest wychowawca, potem pedagog, psycholog lub inny nauczyciel. Jeśli konflikt nie zostanie rozwiązany przez wymienione osoby, ostateczną decyzję w sprawie podejmuje dyrektor.
- 6) Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem, który nie jest wychowawcą, powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności z pomocą wychowawcy. Stroną reprezentującą ucznia może być rzecznik praw ucznia, samorząd uczniowski, wychowawca lub pedagog szkolny.
- 7) Konflikty między zespołem klasowym a nauczycielem oraz rodzicem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane przy pomocy wychowawcy. W przypadku, gdy nauczycielem będącym stroną w konflikcie jest wychowawca, konflikt rozpatruje dyrektor szkoły.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 20. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

I semestr – obejmuje okres od 1 września do 31 stycznia

II semestr – obejmuje okres od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych

3. Szczegółową organizację roku szkolnego określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

5. Arkusz organizacyjny nie podlega wewnętrznemu zatwierdzeniu przez organy szkoły.

6. Dyrektor szkoły (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych i pozalekcyjnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania.

2 W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

3. Liczbę uczniów w oddziałach regulują odrębne przypisy.

§ 22. 1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych (informatyki) i wychowania fizycznego.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i zajęciach komputerowych (informatyki) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W pierwszym przypadku należy wziąć pod uwagę stopień zaawansowania znajomości języka obcego, w drugim ilość stanowisk komputerowych w pracowni.

3. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Mogą być prowadzone oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców można tworzyć grupy międzyklasowe.

4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach z języków obcych lub zajęciach komputerowych (informatyki) można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

5. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.

§ 23. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą. W wyjątkowych

sytuacjach obowiązki wychowawcy może przejąć psycholog, pedagog lub nauczyciel, który nie prowadzi zajęć w danym oddziale.

2. Szczegółowe zadania wychowawców określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w przypadku edukacji wczesnoszkolnej.

4. Rodzice uczniów każdego oddziału mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył zadania wychowawcy:

- 1) przed dokonaniem przydziału czynności, tj. do dnia 10 kwietnia rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o powierzenie zadań wychowawcy w danej klasie od 1 września określonego nauczycielowi. Dyrektor, biorąc pod uwagę dobro uczniów, podejmuje w terminie 14 dni jednoznaczną decyzję, którą przekazuje pisemnie zainteresowanym stronom;
- 2) rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy w danej klasie. Wniosek musi zawierać dokładną motywację oraz winien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania na piśmie zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku. Dyrektor może skorzystać z pomocy rady pedagogicznej lub rady rodziców.

5. Z wnioskiem o zmianę wychowawstwa w danej klasie może również wystąpić nauczyciel wychowawca.

6. Zmiana wychowawstwa może nastąpić z początkiem nowego roku szkolnego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – z początkiem nowego semestru.

§ 24. 1. Szkoła realizuje ramowy plan nauczania ustalony dla ośmioletniej szkoły podstawowej.

2. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązuje wymiar godzin zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, zajęć doradztwa zawodowego oraz zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.

3. Organ prowadzący szkołę, na wniosek dyrektora szkoły, może dodatkowo przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby

godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych bądź realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 25. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna w kl. IV – VIII trwa 45 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach przedszkolnych oraz klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie mogą przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli.

5. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne, szczególnie zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy.

4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie, religii i etyki są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26. 1. W ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole mogą funkcjonować:

- 1) organizacje uczniowskie, w tym: Szkolny Klub Wolontariusza,
- 2) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
- 3) koła przedmiotowe,
- 4) koła zainteresowań.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły.

§ 27. Niektóre zajęcia obowiązkowe lub pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (zielone szkoły, wycieczki lub inne formy wyjazdowe).

§ 28. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sali przeznaczonej do prowadzenia zajęć przedszkolnych;
- 2) sal dydaktycznych ,
- 3) biblioteki;

- 4). Świetlicy;
- 5). sal gimnastycznych;
- 6) szatni dla uczniów;
- 7) gabinetu medycznego (lekarz dentysta, pielęgniarka szkolna);
- 8) gabinetu pedagoga i psychologa;
- 9) pomieszczeń sanitarnych;
- 10) pomieszczeń administracyjnych;
- 11) pokoju nauczycielskiego;
- 12) pomieszczeń gospodarczych;
- 13) archiwum;
- 14) pomieszczenia na sklepik szkolny;
- 15) boiska szkolnego.

2. W wyznaczonych gabinetach obowiązują regulaminy korzystania z nich.

§ 29. 1. W szkole istnieje możliwość spożycia obiadu w stołówce prowadzonej przez ajenta.

2. Zasady współpracy szkoły z agentem określają odrębne umowy.

§ 30. 1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica składa się z dwóch pomieszczeń oraz zaplecza. Jest wyposażona w niezbędne pomoce dydaktyczne oraz sprzęt audiowizualny.

3. Z opieki świetlicowej mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.

4. W przypadku wolnych miejsc o przyjęciu do świetlicy dzieci niespełniających warunków wymienionych w pkt. 3, decyduje dyrektor szkoły.

5. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba dzieci w grupie nie powinna być większa niż 25 uczniów.

7. Świetlica opracowuje roczny plan pracy oraz regulamin swojej działalności.

§ 31. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną wyposażoną w Interaktywne Centrum Informacji Multimedialnej, umożliwiające prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele,

inni pracownicy i rodzice. Normy i zasady obowiązujące czytelników zawierają regulaminy dotyczące wypożyczeń, korzystania z ICIM usytuowane w widocznym miejscu biblioteki.

2. Biblioteka szkolna jest placówką:

- 1) usługową, która powinna zaspokajać potrzeby czytelniczo-informacyjne użytkowników;
- 2) wspierającą doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 3) uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji, w tym: do korzystania z innych bibliotek i ośrodków informacyjnych;
- 4) inicjującą aktywną działalność użytkowników mającą na celu poznanie sposobów korzystania z różnych źródeł informacji, sposobów rozwijania czytelnictwa i zainteresowań;
- 5) koordynującą różne przedsięwzięcia z zakresu edukacji czytelniczej podejmowane w szkole.

3. Biblioteka szkolna jest zlokalizowana w miejscu łatwo dostępnym, właściwie oświetlonym i ogrzany. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) korzystanie z ICIM.

4. Biblioteka szkolna zajmuje jedno duże pomieszczenie łączące funkcję wypożyczalni i czytelnicy.

5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką, a w szczególności:

- 1) zarządza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej w postaci skontrum i odpowiada za jej protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
- 2) w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniającego zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;
- 3) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno- wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i w rozwijaniu ich kultury czytelniczej.

6. Rada pedagogiczna w ramach współpracy z biblioteką:

- 1) analizuje działalność biblioteki oraz ocenia stan czytelnictwa uczniów na podstawie sprawozdań przedkładanych przez nauczyciela bibliotekarza przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego;
- 2) formułuje wnioski i uwagi dotyczące usprawnienia pracy biblioteki oraz prawidłowej realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;

3) zatwierdza regulamin wypożyczalni oraz propozycje uzupełniania zbiorów i wyposażenia biblioteki wnoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.

7. Do obowiązków nauczycieli i wychowawców w ramach współpracy z biblioteką należy:

- 1) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i sprawowanej funkcji opiekuna oddziału, koła zainteresowań, organizacji;
 - 2) zapoznanie z nimi uczniów, w tym z księgozbiorem podręcznym w pracowni;
 - 3) współpraca w gromadzeniu i selekcji zbiorów;
 - 4) współudział w budowie warsztatu informacyjnego;
 - 5) udostępnianie uczniom zbiorów przekazanych do pracowni;
 - 6) upowszechnianie wśród uczniów najwartościowszych książek, wskazywanie im lektury do poznawanego materiału, uczenie właściwego odbioru różnych typów dokumentów i organizowania własnego warsztatu pracy samokształceniowej;
 - 7) przygotowanie uczniów do korzystania z informacji, rozwijanie ich kultury czytelniczej, m.in. przez stosowanie różnych form pracy ze zbiorami bibliotecznymi na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz wdrażanie uczniów do samodzielnych poszukiwań bibliotecznych i bibliograficznych;
 - 8) zgłaszanie bibliotekarzowi na początku roku szkolnego przewidywanych do przeprowadzenia w bibliotece zajęć (np. lekcji, godzin wychowawczych, zajęć kół zainteresowań – jeśli są ku temu odpowiednie warunki) oraz imprez czytelniczych przygotowanych przez samorząd, organizacje i koła zainteresowań;
 - 9) otaczanie szczególną opieką czytelniczą uczniów z klas najmłodszych oraz wspieranie uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 10) rozbudzanie potrzeb czytania u uczniów stroniących od książki i biblioteki, wykrywanie przyczyn braku potrzeby czytania i kształtowanie nawyku korzystania z biblioteki szkolnej i publicznej;
 - 11) pomoc w egzekwowaniu zwrotów książek do bibliotek i rozliczeń za książki zagubione lub zniszczone;
 - 12) odbieranie i zdawanie do biblioteki szkolnej podręczników od uczniów z klas, w których uczą.
8. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 32. 1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego celem jest przygotowanie uczniów do podejmowania trafnych decyzji w zakresie wyboru dalszej drogi kształcenia i przyszłego zawodu.

2. Koordynatorem działań podejmowanych w ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego jest doradca zawodowy.

3. W ramach systemu odbywają się w klasach VII i VIII zajęcia, wynikające z ramowego planu nauczania, prowadzone przez doradcę zawodowego.

4. System doradztwa zawodowego obejmuje w szkole zajęcia indywidualne i grupowe, które mogą być prowadzone również w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§33. 1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci w wieku 6 lat.

2. Dzieci sześciolatnie mają obowiązek odbyć przygotowanie przedszkolne.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 2 są obowiązani zgłosić dziecko do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole, a także zapewnić jego regularne uczęszczanie na zajęcia.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

5. Proces rekrutacyjny do oddziału przedszkolnego trwa od 1 marca do rozpoczęcia nowego roku szkolnego.

6. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie.

7. Przedszkole wspiera wielokierunkową aktywność dziecka w zakresie nabywania doświadczeń w sferze fizycznej, emocjonalnej, społecznej i poznawczej.

8. Przedszkole przygotowuje do podjęcia realizacji obowiązku szkolnego.

9. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

- 1) Tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków do zabawy oraz swobodnego poznawania świata i zjawisk nim rządzących;
- 2) Umożliwienie poznania wartości i norm społecznych oraz rozwijanie umiejętności budowania relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 3) Tworzenie warunków do rozwoju samodzielności oraz mechanizmów uczenia się.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice (osoby upoważnione na piśmie przez rodziców), którzy po zakończonych zajęciach też je odbierają.

11. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie warunków do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka;
- 2) przygotowanie go do efektywnego korzystania z nauki szkolnej;
- 3) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dzieci nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń;
- 4) tworzenie warunków wspomagających dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) dostosowanie metod i form pracy do możliwości uczniów;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo dzieci;
- 7) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 8) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków.

§ 34. 1. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna oraz lekarz dentysta.

2. Pielęgniarka sprawuje opiekę nad stanem zdrowia oraz rozwojem psychofizycznym dzieci i młodzieży współpracując w wykonywaniu zadań z lekarzami, dyrekcją i radą pedagogiczną, psychologiem, pedagogiem szkolnym, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz ochrony zdrowia dzieci i młodzieży.

3. Lekarz dentysta sprawuje opiekę medyczną nad stanem uzębienia oraz prowadzi edukację zdrowotną w zakresie właściwej higieny jamy ustnej uczniów.

§ 35. 1. Kancelaria szkolna jest obsługiwana przez sekretarza szkoły, który zajmuje się bieżącymi sprawami administracyjno- finansowymi związanymi z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły.

2. Sekretarz pracuje w godzinach 7:30 - 15:30. O godzinach otwarcia kancelarii dla interesantów informuje tabliczka na drzwiach.

3. Zadania i odpowiedzialność sekretarza określa dyrektor szkoły.

§ 36. Gospodarkę finansową szkoły prowadzi Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha w oparciu o stosowne porozumienie.

§ 37. 1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

- 1) Budynki szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom BHP oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe - zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
- 2) Pomieszczenia szkolne powinny posiadać - zgodnie z obowiązującymi normami - właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową; stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
- 3) W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli.
- 4) Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy mogą w miarę potrzeb korzystać z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
- 5) Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych lub pozalekcyjnych całkowitą odpowiedzialność ponosi osoba prowadząca zajęcia, a w czasie przerwy - nauczyciel dyżurny.
- 6) Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zbiórek zuchowych lub harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy ZHP.
- 7) Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora szkoły tylko na pisemną prośbę rodzica.
- 8) W przypadku złego samopoczucia, ucznia ze szkoły odbiera rodzic lub upoważniona przez niego osoba.
- 9) W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 18oC.
 - a) w przypadku braku możliwości zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury, o której mowa w pkt.1 dyrektor szkoły może zawiesić czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę;
 - b) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może również zawiesić czasowo zajęcia szkolne: jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz.2100 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15oC lub jest niższa oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
- 10) W pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności: w gabinecie medycznym, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego powinny

znajdować się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.

- 11) W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, lub w których szkoła bierze udział, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
- 12) Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości lub do Szczawna Zdroju powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
- 13) Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony opiekun dla grupy 15 uczniów.
- 14) Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba dorosła nad grupą do 10 uczniów, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
- 15) Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000m n.p.m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
- 16) Wycieczki turystyczno-krajoznawcze organizowane są zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek Szkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 15 w Wałbrzychu.
- 17) Nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych.
- 18) Podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika.
- 19) Szczegółowe warunki organizowania kąpieli uczniów regulują odrębne przepisy.
- 20) Urządzanie dla uczniów ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.
- 21) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i środki ochrony indywidualnej oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
- 22) W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych szkoła powinna:
 - a) zatrudniać „strażnika przejść pieszych”,

- b) prowadzić wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,
- c) realizować zagadnienia dotyczące zasad przepisów ruchu drogowego znajdujące się w podstawie programowej, organizować różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach, organizować egzamin na kartę rowerową, współdziałać z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

§ 38. Procedury postępowania w czasie wypadków.

1. Jeżeli na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerw zdarzy się wypadek - każdy uczeń, który jest jego świadkiem, ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia o tym nauczyciela dyżurnego lub inną osobę dorosłą.

2. Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku lub zostanie o nim powiadomiony natychmiast wykonuje następujące czynności:

- 1) udziela pomocy osobie poszkodowanej;
- 2) informuje pielęgniarkę szkolną, a następnie zawiadamia dyrektora (wicedyrektora) szkoły. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad uczniami kolegę uczącego w pobliskiej sali;
- 3) jeśli gabinet lekarski jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi (wicedyrektorowi), który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy;
- 4) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń - miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin;
- 5) jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych, gdy nie ma dyrektora (wicedyrektora) szkoły - nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora, następnie rodziców;
- 6) jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.

3. Dyrektor szkoły po uzyskaniu informacji o wypadku ucznia obowiązany jest:

- 1) zapewnić natychmiastową opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi - jeżeli w szkole znajduje się pielęgniarka przekazać jej opiekę nad uczniem;
- 2) bezzwłocznie powiadomić o wypadku rodziców poszkodowanego – w przypadku nieobecności pielęgniarki ustalić z nimi dalszy sposób postępowania;
- 3) o każdym wypadku powiadomić: organ prowadzący szkołę, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy, radę rodziców;

- 4) w przypadku podejrzenia zatrucia pokarmowego poinformować właściwego państwowego inspektora sanitarnego;
- 5) o wypadku śmiertelnym lub powodującym ciężkie uszkodzenia ciała, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić prokuratora i kuratora oświaty;
- 6) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku, powołać zespół powypadkowy, zatwierdzić protokół powypadkowy;
- 7) przedstawiać wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętą działalność zapobiegawczą na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej.

4. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39. Procedury postępowania w czasie pożaru.

1. Jeśli ogień rozprzestrzeni się w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, nauczyciel nakazuje wszystkim uczniom spokojne opuszczenie pomieszczenia i ustawienie się przed drzwiami klasy, a sam stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi. Przewodniczący klasy zabiera dokumenty i jest zobowiązany zaalarmować dyrekcję szkoły oraz nauczycieli uczących w sąsiednich klasach, którzy przejmują opiekę nad uczniami. W pomieszczeniu, w którym rozprzestrzeni się ogień pod żadnym pozorem nie wolno otwierać okien.

2. Jeśli nie ma dyrekcji szkoły, a pożaru nie daje się ugasić środkami podręcznymi, nauczyciel niezwłocznie alarmuje Straż Pożarną (tel. 998 lub 112), następnie zawiadamia dyrektora szkoły telefonicznie. Pozostali nauczyciele wyprowadzają uczniów z budynku szkoły w bezpieczne miejsce.

3. Jeśli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna (sygnał alarmowy - trzy krótkie następujące po sobie dzwonki), nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im spokój. Nie zamyka na klucz drzwi do pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia. Uczniowie posuwają się parami, trzymając się za ręce w przypadku zadymienia. Nauczyciel idzie na czele rzędu. Po dotarciu w bezpieczne miejsce nauczyciel sprawdza stan liczbowy klasy.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 40. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 41. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, wyboru metod jego realizacji w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
- 4) jawnej dla nauczyciela i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) zapewnienia warunków rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
- 2) planowanie własnej pracy, właściwy dobór metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych nauczania przydzielonych zajęć edukacyjnych;
- 3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych, tworzenie planu własnego rozwoju zawodowego;
- 6) jasne sformułowanie wymagań wobec uczniów, udzielanie uczniom i ich rodzicom rzetelnej informacji o postępach i uzyskanych ocenach z przedmiotów i zachowania;
- 7) bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe oraz systematyczne ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 9) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 11) czynny udział w pracach: rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i zadaniowych;
- 12) współpraca z rodzicami;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 15) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 16) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
- 20) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, zgłaszanie dyrektorowi występowania usterek;
- 21) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami.

§ 42. 1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.

3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:

- 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
- 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
- 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w Statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia;
- 8) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 9) kształtuje właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności;
- 10) powiadamia o przewidywanych dla ucznia śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego.

4. Wychowawca ma m.in. prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;

2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 43. 1. Pedagog/psycholog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego, stosownie do kompetencji zawodowych, należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom zdolnym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 5) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego, a w przypadku jego niespełniania podejmowanie odpowiednich działań;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) stała współpraca z wychowawcami, w tym pomoc w prowadzeniu godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 10) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 11) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 13) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną, i wychowawczą w ramach realizacji swoich zadań;

- 14) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;
- 15) w uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z dyrektorem szkoły występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem, a także współpraca z kuratorem sądowym;
- 16) informowanie na piśmie rodziców o objęciu ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

§ 44. 1. W szkole w ramach posiadanych środków można zatrudnić logopedę.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przebadanie populacji uczniów, wyłonienie grupy potrzebującej pomocy logopedycznej oraz prowadzenie z nimi zajęć;
- 2) prowadzenie poradnictwa logopedycznego wśród rodziców;
- 3) udzielanie instruktażu wychowawcom, nauczycielom i rodzicom w celu przyspieszenia poprawy w terapii logopedycznej;
- 4) kierowanie uczniów w razie konieczności do ośrodków specjalistycznych;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji związanej z zajmowanym stanowiskiem.

§ 45. W świetlicy są zatrudnieni wychowawcy, których czas pracy wynosi 26 godzin tygodniowo, a obowiązki są określone przydziałem zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.

§ 46. 1. W bibliotece szkolnej jest zatrudniony nauczyciel bibliotekarz, którego czas pracy wynosi 30 godzin tygodniowo.

2. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki (księgozbiór główny, podręczniki, materiały edukacyjne i zbiory audiowizualne), dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliograficznego;
- 2) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami, uwrażliwiając kulturowo i społecznie;

- 4) współpracuje z instytucjami kultury ze szczególnym uwzględnieniem bibliotek różnego typu celem promocji czytelnictwa w środowisku;
- 5) organizuje konkursy czytelnicze;
- 6) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 7) tworzy warunki do efektywnego wykorzystania technologii komunikacyjno-informacyjnej;
- 8) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 9) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa i przedstawia je radzie pedagogicznej;
- 10) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 11) systematycznie zabezpiecza zbiory przed szybkim zużyciem;
- 12) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 13) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

§ 47. 1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela.

2. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.

3. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego.

§ 48. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługowych. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 49. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Publicznej Szkole Podstawowej nr 15 im. Jana

Kochanowskiego w Wałbrzychu w klasach I – VIII. Nie dotyczy on uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

4. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 50. 1. Głównym celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o zidentyfikowanych uzdolnieniach ucznia;
- 2) pozytywne wzmacnianie ucznia, budowanie poczucia własnej wartości, motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) wspieranie w pracy;
- 4) wdrażanie do samooceny;
- 5) pomoc w planowaniu własnego rozwoju.

2. Proces oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:

- 1) zbieranie i przekazywanie informacji uczniom i rodzicom o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) określenie poziomu osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i przyjętych programów nauczania wyrażającego się w stopniach szkolnych;
- 3) planowanie procesu kształcenia ucznia oraz pracy dydaktycznej nauczyciela, wprowadzanie działań korygujących;
- 4) ewaluację kształcenia, która umożliwi nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 51. 1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż wystawiona rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie

uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.

3. Fakt wywiązania się przez nauczyciela oraz wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym oraz na liście obecności rodziców na zebraniu we wrześniu.

§ 52. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III.

1. W klasach I - III ocenianie śródroczne i roczne ma charakter opisowy.

2. Ocena opisowa pełni trzy funkcje:

- 1) informacyjną – co dziecko poznało, zrozumiało, opanowało, nauczyło się, jakie ma umiejętności, co potrafi, jaki jest jego wysiłek i wkład pracy;
- 2) korekcyjną – co dziecko robi dobrze, nad czym musi popracować, co należy zmienić, czego zaniechać;
- 3) motywacyjną – zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwość osiągnięcia sukcesu, budzi wiarę we własne siły.

3. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych wyrażane jest za pomocą liter A, B, C, D, E, F, które odpowiadają określonej poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji. Oceny zapisywane w dzienniku i na sprawdzianach mogą zawierać komentarz słowny.

	Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena bieżąca	Ocena sprawdzianów
A	poziom najwyższy	Uczeń wykazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza realizowany program. Samodzielnie rozwija swoje zdolności. Osiąga sukcesy w konkursach.	ocenę A otrzymuje uczeń, który uzyskał 100%. wszystkich punktów oraz wykonał zadanie dodatkowe. Komentarz słowny dla ucznia: np.: Doskonale poradziłeś sobie ze wszystkimi zadaniami. Potrafisz rozwiązać trudne zadania. Świetnie!
B	poziom bardzo wysoki	Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności objętych	ocenę B otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% - 86% wszystkich punktów . Komentarz słowny dla ucznia: np.:

		<p>programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy.</p>	<p>Osiągasz bardzo dobre wyniki. Pracuj tak dalej!</p>
C	poziom wysoki	<p>Uczeń opanował podstawę programową, popelnia niekiedy błędy. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela. Umie stosować wiadomości w sytuacjach typowych.</p>	<p>ocenę C otrzymuje uczeń, który uzyskał 85% – 71% wszystkich punktów. Komentarz słowny dla ucznia: np.: Pracujesz dobrze. Zdarzają Ci się drobne błędy. Postaraj się bardziej.</p>
D	poziom średni	<p>Uczeń opanował podstawowe treści z podstawy programowej. Wykorzystuje swoje podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.</p>	<p>ocenę D otrzymuje uczeń, który uzyskał 70% - 51 % wszystkich punktów. Komentarz słowny dla ucznia: np.: Widzę, że się starasz, ale stać Cię, na więcej. Pomyśl o tym.</p>
E	poziom niski	<p>Uczeń z trudem przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela. Posiada wiedzę</p>	<p>ocenę E uzyskuje uczeń, który uzyskał 50% - 31% wszystkich punktów. Komentarz słowny dla ucznia: np.: Pracując, popełniasz dużo błędów. Musisz uważniej pracować. Włóż więcej wysiłku w pracę.</p>

		z brakami, ale dającą możliwość opanowania podstaw materiału.	
F	poziom bardzo niski	Uczeń nie przyswaja sobie podstawowej wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych, typowych zadań. Wymaga stałej pomocy nauczyciela.	ocenę F uzyskuje uczeń, który uzyskuje 30% - 0% wszystkich punktów. Komentarz słowny dla ucznia: np.: Pracuj systematycznie, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki. Nie poddawaj się. Uwierz w siebie.

§ 53. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII.

1. Począwszy od klasy czwartej poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych wg następującej skali:

stopień celujący - 6

bardzo dobry - 5

dobry - 4

dostateczny - 3

dopuszczający - 2

niedostateczny - 1

2. W ocenie częściowej oraz przewidywanej śródrocznej lub końcoworocznej dopuszcza się stosowanie znaku „+” lub „-”.

3. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania można wpisywać znaki „+” lub „-”, które informują o aktywności ucznia, można stosować następujące skróty: „nb” – nieobecność ucznia; „np” – nieprzygotowany, brak stroju; „bz” - brak zeszytu lub brak zadania, „uz” – uzupełnić, „BA” – brak aktywności. Skrót „BA” związany jest z nauką zdalną i dotyczy sytuacji, kiedy podczas zajęć nie można uzyskać kontaktu z uczniem, któremu na początku lekcji została wpisana obecność.

4. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, do którego dostęp mają rodzice. W klasach IV-VIII każdej ocenie przypisana jest waga w zależności od rodzaju działań podejmowanych przez uczniów:

sprawdzian – 10

uzyskanie tytułu laureata w konkursie wiedzy - 10

kartkówka – 7

odpowiedź ustna – 7

myślenie - 7

aktywność – 5

zadanie - 5

inne – 1

5. Każda wpisana do dziennika ocena musi być opatrzona informacją dotyczącą zakresu materiału, z jakiego została wystawiona.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, nietypowych, innych niż na zajęciach edukacyjnych;
- d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, na zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową danych zajęć edukacyjnych w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym, umożliwiającym zrozumienie większości materiału;
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;
- c) potrafi samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym;
- d) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danych zajęć edukacyjnych;
- e) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, które pozwolą mu na rozumienie najważniejszych zagadnień i postępy w dalszym uczeniu się;
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, niekiedy z minimalną pomocą nauczyciela.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, z reguły z pomocą nauczyciela;
- c) korzysta z uwag nauczyciela i jego pomocy;
- d) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości i umiejętności.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy;
- b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.

§ 54. 1. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia:

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian/praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jego/jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę semestralną (roczną):

- uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu/pracy klasowej;
- nauczyciel zobowiązany jest zamieścić informację o sprawdzianie/pracy klasowej w terminarzu dziennika elektronicznego;
- sprawdzian powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową;
- czas trwania - 1 – 2 godziny lekcyjne.

b) kartkówka – kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech lekcji lub pracy domowej, wystawiane na jej podstawie oceny mają rangę ocen z odpowiedzi ustnej:

- nie wymaga przeprowadzenia lekcji powtórzeniowej;
- jeśli obejmuje trzy ostatnie tematy nie musi być zapowiedziana;
- trwa nie dłużej niż 15 minut.

c) prace domowe: np. zadania, ćwiczenia, notatki, wypracowanie, referat, własna twórczość, doświadczenia, hodowle, prace badawcze;

d) odpowiedzi ustne: np. opowiadanie, opis, dialog, udział w dyskusji, recytacja, omówienie sposobu rozwiązania zadania.

2. System oceniania sprawdzianów i kartkówek został ujednolicony, a do ich oceny stosuje się następującą skalę:

0% - 29% - niedostateczny

30% - 49% - dopuszczający

50% - 69% - dostateczny

70% - 89% - dobry

90% - 100% - bardzo dobry

100% + zadanie dodatkowe na najwyższą ocenę - celujący.

3. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca pisemna (praca klasowa, sprawdzian), a w tygodniu nie więcej niż trzy.

4. Zmiana terminu pracy pisemnej (pracy klasowej, sprawdzianu) może się odbyć na życzenie uczniów i za zgodą nauczyciela z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje ust. 2.

5. Jeśli zmiana terminu pracy pisemnej wynika z realizacji zadań ujętych w planie pracy szkoły (wycieczka, wyjście do ośrodków kultury, udział w apelu szkolnym, spotkaniu) - przy ustalaniu nowego terminu obowiązuje zasada ujęta w ust. 2.

6. Sprawdziany i prace klasowe są obowiązkowe. Uczeń, który nie był na sprawdzianie lub pracy klasowej, ma obowiązek napisania go/jej w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły po nieobecności w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

Jeżeli nie wywiąże się z tego obowiązku, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę w czasie lekcji bez wcześniejszej zapowiedzi.

7. Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone przez nauczyciela w nieprzekraczalnym terminie do dwóch tygodni (wyj. – choroba nauczyciela, wyjazd z uczniami na wycieczkę, udział w kilkudniowym doskonaleniu zawodowym, przerwy świąteczne). W przypadku niedotrzymania tego terminu oceny niedostateczne nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego.

8. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciele poszczególnych przedmiotów analizują z uczniami i przechowują do końca danego roku szkolnego do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela.

9. Kartkówki powinny być sprawdzone w ciągu tygodnia i oddane uczniom.

10. W przypadku zadań domowych, które mają postać dłuższych form pisemnych (referat, wypracowanie) obowiązuje tygodniowy termin na ich wykonanie. Prace domowe nie są zadawane bezpośrednio na okres ferii, przerw świątecznych i weekendów (w piątek na poniedziałek).

11. W przypadku gdy uczeń reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych, imprezach środowiskowych lub bierze udział w wycieczce, dyskotecie szkolnej jest zwolniony z przygotowania się do zajęć edukacyjnych na następny dzień jedynie z tych przedmiotów, które były realizowane w dniu imprezy.

12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie lub pisemnie uzasadnić.

13. Rodzice są informowani o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia podczas:

- 1) zebrań z rodzicami;
- 2) lub konsultacji indywidualnych w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 3) lub rozmowy telefonicznej;
- 4) lub w formie pisma przesłanego drogą pocztową;
- 5) lub poprzez wgląd do dziennika elektronicznego.

§ 55. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie. Uczeń powinien otrzymać co najmniej jedną ocenę w miesiącu.

2. Uczeń ma prawo do dnia wolnego od ocen niedostatecznych w ramach akcji „szczęśliwy numer” (obejmującej niezapowiedziane formy sprawdzania wiedzy).

3. Dwa razy w ciągu semestru uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć tzn. nie mieć zadania domowego lub/i być nieprzygotowany do niezapowiedzianej formy sprawdzenia wiedzy. Fakt ten zgłasza na początku lekcji nauczycielowi, który odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym.

4. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej i rocznej) powinno być przynajmniej 8 ocen cząstkowych z języka polskiego i matematyki oraz 5 ocen cząstkowych z pozostałych przedmiotów.

5. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach należy uzgodnić z nim termin uzupełnienia zaległości i tego terminu konsekwentnie przestrzegać.

6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny cząstkowej. W dzienniku lekcyjnym obok oceny uzyskanej przez ucznia wpisuje się ocenę z poprawy (nawet w przypadku, gdy jest ona niższa).

7. Wszystkie oceny niedostateczne z prac klasowych i sprawdzianów uczniowie muszą poprawić w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (do poprawy można przystąpić tylko jeden raz).

8. Przy wystawianiu ocen śródrocznych lub rocznych brane są pod uwagę wszystkie oceny uzyskane przez ucznia, jednak ich średnia ważona nie jest jedynym wyznacznikiem oceny ostatecznej. Na ocenę śródroczną i roczną ma również wpływ terminowość oddawania prac oraz zaliczania sprawdzianów po nieobecności dziecka. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.

9. Poprawianie ocen powinno odbywać się w terminie wskazanym przez nauczyciela.

10. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

§ 56. Tryb oceniania śródrocznego i rocznego.

1. Semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia. Semestr drugi rozpoczyna się w dniu 1 lutego i trwa do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż w ostatnim tygodniu pierwszego semestru. Klasyfikowanie roczne nie później niż tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według obowiązującej w szkole skali ocen.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

6. Nie później niż 20 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele są zobowiązani wpisać do dziennika elektronicznego przewidywane oceny śródroczne (roczne). O ocenie niedostatecznej wychowawca powiadamia rodziców dodatkowo w formie pisemnej na ostatnim zebraniu przed radą klasyfikacyjną.

7. Termin wystawienia ostatecznych ocen śródrocznych (rocznych) ustala dyrektor.

8. Ocenę śródroczną (roczną) z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki ustala się na podstawie oceny wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony całkowicie z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki albo z części ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.

10. Decyzję o całkowitym zwolnieniu ucznia z zajęć w ust. 9 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii, przy częściowym ograniczeniu o sposobie realizacji przedmiotu decyduje nauczyciel.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

12. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 9 przebywa w czasie trwania tych zajęć pod opieką nauczyciela prowadzącego, z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Na wniosek rodziców ucznia zwolnionego z zajęć wymienionych w ust. 2 dyrektor może wyrazić zgodę na nieobecność ucznia na tych zajęciach pod warunkiem, że odbywają się one na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, a rodzice zobowiążą się do zapewnienia dziecku opieki w czasie ich trwania.

§ 57. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia wymagają dokładnego uzasadnienia i muszą być zgłaszane w formie pisemnej w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia zgłoszone przez uczniów lub jego rodziców i w terminie 2 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia udziela pisemnej odpowiedzi.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. W skład Komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako jej przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły podstawowej prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o jego ustnych odpowiedziach.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 58. 1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - 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 zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu;

5) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza 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 i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 9 szczególnie w następujących przypadkach:

- 1) długotrwałej choroby (ponad dwa miesiące) - uniemożliwiającej naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
- 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
- 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
- 4) zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego, związanej z brakiem możliwości uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

§ 59. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 zdać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców 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 następujących 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, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. 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.

10. 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. W skład Komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 60. 1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV-VIII polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:

- 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też niestwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
- 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
- 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.

3. Ocenie podlega zachowanie ucznia:

- 1) na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych;
- 2) poza szkołą, w miejscach publicznych;
- 3) w środowisku domowym – jeżeli informacja o zachowaniu ucznia została zgłoszona do szkoły przez osoby trzecie.

4. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub

odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej;
- 3) ukończenie szkoły.

7. Ocena zachowania ma wpływ na:

- 1) ubieganie się o członkostwo do Samorządu Klasowego i Uczniowskiego;
- 2) promocję lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem;
- 3) przyznanie stypendium motywacyjnego.

8. Oceny z zachowania w klasach I-III zapisywane są za pomocą symboli literowych A, B, C i oznaczają:

A	B	C
Sposoby pracy		
Pracuje samodzielnie i dobrze koncentruje się na pracy. Aktywnie pracuje podczas zajęć. Jest zawsze przygotowany do zajęć. Pracuje starannie.	Nie zawsze koncentruje się na pracy i wymaga zdyscyplinowania ze strony nauczyciela. Zazwyczaj jest przygotowany do zajęć. Nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań.	Często bywa rozkojarzony na zajęciach. Często nie przygotowuje się do zajęć. Nie wykazuje aktywności na zajęciach.
Tworzenie obrazu siebie		
Dokonyuje samooceny. Jest świadomy swojego zachowania.	Stara się samodzielnie i właściwie ocenić swoje zachowanie. Z pomocą nauczyciela wyciąga wnioski z zachowań swoich i innych.	Nie rozumie i nie panuje nad swoimi reakcjami. Nie potrafi wyciągać wniosków z własnych zachowań. Nie jest świadomy swojego złego zachowania.
Współpraca z innymi		
Przestrzega norm współżycia w grupie.	Stara się przestrzegać norm współżycia w grupie.	Często nie przestrzega norm współżycia w grupie. Nie

Odnosi się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych.	Zazwyczaj z szacunkiem odnosi się do rówieśników i dorosłych.	zawsze właściwie odnosi się do rówieśników i dorosłych.
Zachowanie w różnych sytuacjach		
Przestrzega norm zachowania społecznego w miejscach publicznych. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze jest punktualny	Zwykle przestrzega norm zachowania społecznego w miejscach publicznych. Zazwyczaj uczestniczy w życiu szkoły i klasy. Ma maksymalnie 5 spóźnień w semestrze .	Często nie przestrzega norm zachowania społecznego w miejscach publicznych. Nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy. Często spóźnia się na zajęcia lekcyjne.

9. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

10. 1) W klasach IV – VIII cząstkowe oceny z zachowania zapisywane są w formie cyfr od 1 do 6. Cyfry odpowiadają kolejno ocenie nagannej, nieodpowiedniej, poprawnej, dobrej, bardzo dobrej, celującej.

2) Po zakończeniu każdego pierwszego, drugiego, trzeciego i czwartego miesiąca semestru uczeń otrzymuje trzy oceny cząstkowe:

- a) ustaloną samodzielnie na podstawie zapisów znajdujących się w karcie samooceny – załącznik 1, 2 i 3;
- b) ustaloną przez wychowawcę na podstawie karty samooceny ucznia, zapisów w dzienniku lekcyjnych, obserwacji dziecka na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- c) ustaloną na podstawie średniej ocen zaproponowanych przez nauczycieli prowadzących poszczególne przedmioty w klasie. Nauczyciele przedmiotów oceniając zachowanie ucznia na lekcji biorą pod uwagę jego kulturę osobistą, umiejętności budowania właściwych relacji w grupie rówieśniczej, przestrzegania zasad obowiązujących na zajęciach, aktywności rozumianą poprzez sumienne wykonywanie zadań.

- 3) W ostatnim miesiącu semestru uczeń otrzymuje cztery oceny, z których każda jest podsumowaniem działań ucznia jakie miały miejsce w półroczu:
 - a) ustaloną samodzielnie – nauczyciel może poprosić ucznia o uzasadnienie oceny na forum klasy;
 - b) ustaloną przez wychowawcę klasy;
 - c) ustaloną na podstawie średniej ocen zaproponowanych przez koleżanki i kolegów z klasy - oceny ucznia musi dokonać nie mniej niż 75% rówieśników, jeżeli rówieśnik proponuje ocenę nieodpowiednią lub naganna musi ją uargumentować;
 - d) ustaloną na podstawie średniej ocen zaproponowanych przez nauczycieli prowadzących poszczególne przedmioty w klasie, do której uczęszcza uczeń,
- 4) Uczeń dokonuje samooceny zachowania w następujących obszarach – życie społeczne w szkole: kultura osobista, relacje z innymi, bezpieczeństwo; stosunek do nauki; zaangażowanie w działania na rzecz klasy, szkoły; moje sukcesy; inne działania, według ucznia mające charakter dobrych uczynków.
- 5) Nauczyciele przedmiotów proponując ocenę w ostatnim miesiącu semestru, biorą pod uwagę zachowanie się dziecka na lekcjach, a także aktywność ucznia na terenie szkoły przez całe półrocze.
- 6) Ocena semestralna z zachowania ustalana przez wychowawcę odpowiada średniej wyliczonej z ocen cząstkowych, jakie uczeń otrzymywał w ciągu półrocza.
- 7) Roczna ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę na podstawie wyliczenia średniej ocen uzyskanych przez ucznia na pierwszy i drugi semestr.
- 8) Wychowawca może ustalić inną ocenę zachowania niż ta, która wynika ze średniej rocznej lub semestralnej, jeżeli na dokonanie zmiany zgodzi się przynajmniej połowa nauczycieli uczących w danej klasie.
- 9) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, którego charakteryzuje:
 - a) nienaganna kultura osobista, przestrzeganie zasad dresscode zgodnie z Regulaminem Ubioru Szkolnego;
 - b) poszanowanie norm i zasad panujących w szkole;
 - c) uczciwość w postępowaniu;
 - d) umiejętność budowania klimatu współpracy i wzajemnej akceptacji w zespole klasowym;
 - e) umiejętność planowania i realizacji długoterminowych zadań na rzecz rozwoju indywidualnego, rozwoju szkoły lub środowiska lokalnego np.: systematyczna i rzetelna praca w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań;
 - f) aktywne pełnienie funkcji np.: przewodniczącego klasy, łącznika bibliotecznego;
 - g) objęcie pomocą koleżeńską osoby z trudnościami w nauce;
 - h) udział w zajęciach kół przedmiotowych lub samodzielna praca nad sobą i uzyskiwanie wysokich wyników w konkursach;
 - i) systematyczna i rzetelna praca w pozaszkolnych kołach zainteresowań lub organizacjach funkcjonujących na terenie miasta np.: prowadzenie zastępu

harcerskiego, udział w pracach Zespołu Pieśni i Tańca Wałbrzych, zajęciach w WOK, treningach w klubach sportowych i prezentowanie swoich umiejętności na terenie szkoły.

- 10) Aby uczeń mógł uzyskać ocenę wzorową średnia ocen cząstkowych z zachowania, które zostały wystawione mu w ciągu semestru musi być wyższa niż 5,49.
- 11) Ocenę wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w danym miesiącu spóźnił się więcej niż raz, w semestrze spóźnił się więcej niż pięć razy lub ma nieusprawiedliwione nieobecności.
- 12) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) zachowuje się w sposób kulturalny, przestrzeganie zasad dress code zgodnie z Regulaminem Ubioru Szkolnego;
 - b) przestrzega norm i zasad panujących w szkole, postępuje uczciwie;
 - c) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - d) jest koleżeński i zgodny;
 - e) realizuje obowiązek szkolny zgodnie z obowiązującymi (funkcjonującymi) przepisami prawa oraz obowiązkami ucznia, ma wszystkie godziny usprawiedliwione;
 - f) systematycznie – przynajmniej raz w miesiącu, włącza się w życie społeczności szkolnej, środowiska lokalnego i rzetelnie wywiązuje się z zadań, które zostały zaplanowane przez nauczycieli, uczniów działających w szkolnych organizacjach i jemu powierzone.
- 13) Aby uczeń mógł uzyskać ocenę bardzo dobrą średnia ocen cząstkowych z zachowania, które zostały wystawione mu w ciągu semestru musi być wyższa niż 4,49.
- 14) Ocenę bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który w danym miesiącu spóźnił się więcej niż dwa razy, w semestrze spóźnił się więcej niż osiem razy lub ma nieusprawiedliwione nieobecności.
- 15) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) zachowuje się w sposób kulturalny, przestrzeganie zasad dress code zgodnie z Regulaminem Ubioru Szkolnego;
 - b) przestrzega norm i zasad panujących w szkole, postępuje uczciwie;
 - c) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - d) jest koleżeński i zgodny;
 - e) realizuje obowiązek szkolny zgodnie z obowiązującymi (funkcjonującymi) przepisami prawa oraz obowiązkami ucznia, ma wszystkie godziny usprawiedliwione;
 - f) przynajmniej trzy razy w semestrze włączy się w działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego np.: przygotowuje gazetkę klasową, pomoże przy organizacji dyskoteki szkolnej.
- 16) Aby uczeń mógł uzyskać ocenę dobrą średnia ocen cząstkowych z zachowania, które zostały wystawione mu w ciągu semestru musi być wyższa niż 3,49.

- 17) Ocenę dobrej nie może otrzymać uczeń, który w danym miesiącu spóźnił się więcej niż trzy razy, w semestrze spóźnił się więcej niż dziesięć razy lub ma więcej niż 6 ale mniej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 18) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- analizuje swoje postępowanie, jest uczciwy w jego ocenie, stara się zachowywać w sposób kulturalny, stara się przestrzegać zasad dress code zgodnie z Regulaminem Ubioru Szkolnego, przestrzegać norm i zasad panujących w szkole, dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - w relacjach z rówieśnikami stara się opanowywać swoje emocje i rozwiązywać nieporozumienia w sposób zgodny z przyjętymi w społeczności szkolnej zasadami;
 - na miarę swoich możliwości włącza się w życie klasy, jeśli nie potrafi podjąć jakiegoś zobowiązania swoim zachowaniem nie zniechęca innych do działania.
- 19) Aby uczeń mógł uzyskać ocenę poprawną średnia ocen cząstkowych z zachowania, które zostały wystawione mu w ciągu semestru musi być wyższa niż 2,49.
- 20) Ocenę nieodpowiednią, niezależnie od średniej ocen cząstkowych z zachowania uzyskanych na semestr otrzymuje uczeń, który w opinii społeczności szkolnej i środowiskowej zasługuje na nieodpowiednią ocenę z zachowania, a w szczególności:
- jego kultura osobista w szkole i poza szkołą nie jest zgodna z ogólnie przyjętymi normami społecznymi np. mimo upomnień utrudnia prowadzenie lekcji, używa wulgarnych słów, ma niewłaściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, koleżanek lub kolegów **lub**
 - jego niewłaściwe zachowanie wymaga interwencji dyrektora szkoły **lub**
 - nie realizuje obowiązku szkolnego zgodnie z przyjętymi zasadami opisanymi w Statucie szkoły, wagaruje lub opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż dwadzieścia godzin, często spóźnia się na zajęcia **lub**
 - często nie wywiązuje się z powierzonych zadań, na wykonanie których wcześniej wyraził zgodę **lub**
 - ma lekceważący stosunek do nauki, a jego niepowodzenia szkolne wynikają z własnych zaniedbań i niechęci korzystania z pomocy koleżanek i kolegów
 - nie jest koleżeński i chętny do współpracy, sprawy sporne rozwiązuje poprzez kłótnie **lub**
 - wywiera negatywny wpływ na klasę, często w działaniach posługuje się nieuczciwością i kłamstwem **lub**
 - lekceważy postanowienia regulaminów szkolnych w tym nie przestrzega zasad dress code.
- 21) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w opinii społeczności szkolnej i środowiskowej zasługuje na naganną ocenę z zachowania, a w szczególności:
- umyślnie niszczy mienie szkolne, kolegów i koleżanek;
 - celowo łamie zasady opisane w regulaminie szkoły, normy związane z kulturą osobistą;

- c) szantażuje innych uczniów, uczestniczy w bójkach, prowokuje i namawia do udziału w nich inne osoby;
 - d) obraża godność drugiego człowieka;
 - e) pali papierosy, pije alkohol, używa środków odurzających, namawia do takich zachowań inne osoby;
 - f) jego naganne zachowanie wymagało interwencji policji;
 - g) jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
 - h) nie przestrzega zasad dress code.
- 22) Nie później niż 20 dni przed klasyfikacją wychowawcy są zobowiązani wpisać do dziennika elektronicznego przewidywane śródroczne (roczne) oceny nieodpowiednie i naganne z zachowania. O ocenie wychowawca powiadamia rodziców dodatkowo w formie pisemnej na zebraniu.
- 23) Termin wystawienia ostatecznych ocen śródrocznych (rocznych) ustala dyrektor.
- 24) W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, jeśli przyczyna nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania ucznia powstanie po terminie wskazanym w ust. 13, wychowawca przekazuje informację, o której mowa w ust. 12, uczniowi i pisemnie jego rodzicom w terminie 3 dni od daty poinformowania go o nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia.
- 25) Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
- 26) Ocena śródroczna i roczna ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

§ 61. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia wymagają dokładnego uzasadnienia i muszą być zgłaszane w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako jej przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

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

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 62. 1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt. 1. i 2.:

- 1) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 2) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Przypadki te mogą dotyczyć poziomu rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku lub stanu zdrowia dziecka.

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 oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 57 ust. 9.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 57. ust. 9.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 63. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, 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 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczeń kończący szkołę podstawową, który uzyskał średnią ocen przynajmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje statuetkę okolicznościową lub inną odznakę określającą jego osiągnięcia.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków z ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń może być zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, jeśli:

- 1) uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania; tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z obowiązującymi przepisami z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty nie później jednak niż 2 lata przed terminem ich przeprowadzania.
- 2) zwolnienie, o którym mowa w pkt. 1 następuje po przedłożeniu przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty;
- 3) zwolnienie z egzaminu na podstawie zasad określonych w pkt. 2 jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu;
- 4) w przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, przekazuje informację okręgowej komisji egzaminacyjnej o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka w ramach obowiązkowych zajęć, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

6. Uczniowie, którzy ukończyli kl. VIII, kontynuują naukę w szkole ponadpodstawowej.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 64. 1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

4. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w jej obwodzie;
- 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

5. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor szkoły.

§ 65. 1. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może podjąć decyzję:

- 1) o wcześniejszym przyjęciu do szkoły dziecka, które w danym roku kalendarzowym skończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej albo korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa § 33 ust. 2.;
- 2) o odroczeniu za zgodą rodziców spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły o jeden rok szkolny. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

2. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki z uwzględnieniem umożliwienia uczniowi szczególnie uzdolnionemu rozwoju jego zainteresowań i uzdolnień określają odrębne przepisy.

§ 66. 1. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły sprawuje dyrektor szkoły.

2. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego. Podstawę wpisów do „Księgi ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu” stanowią:

- 1) informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3 lat przekazane przez organ gminy prowadzący ewidencję ludności;
- 2) informacje dyrektorów szkół podstawowych publicznych i niepublicznych, którzy przyjęli dziecko spoza obwodu szkolnego, przekazywane corocznie w terminie do dnia 30 września dotyczące przyjęcia dziecka do szkoły i spełniania przez nie obowiązku szkolnego;
- 3) decyzje dotyczące wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, odroczenia bądź zwolnienia dziecka z obowiązku szkolnego oraz decyzje o wyrażeniu zgody na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 4) wpisy w księdze uczniów, potwierdzające przyjęcie i uczęszczanie dziecka do szkoły.

§ 67. 1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (art.20 ustawy o systemie oświaty).

2. Na ustawowego przedstawiciela dziecka może być nałożona grzywna w celu przymuszenia do spełnienia ciążącego na nim obowiązku.

3. Dyrektor szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, po stwierdzeniu niespełniania przez nie obowiązku szkolnego, kieruje do jego rodziców upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu, informację, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego (art.15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

4. W przypadku niezastosowania się do wezwania, mimo upływu terminu określonego w upomnieniu, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wdrożenie postępowania przymusowego do organu prowadzącego szkołę.

§ 68. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania jego godności, dobrego imienia oraz własności osobistej przez wszystkie osoby, zarówno dorosłe jak i rówieśników;

- 2) okazywania mu szacunku, nieobrażania ani niestosowania wobec niego przemocy psychicznej lub fizycznej;
- 3) zapoznania się z treściami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 7) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania oraz z zachowania;
- 8) rzetelnej, obiektywnej i umotywowanej (na wniosek ucznia lub rodzica) oceny postępów w nauce i zachowaniu ustalonej na podstawie szkolnego systemu oceniania;
- 9) wyrażania w kulturalny sposób własnych poglądów na wszystkie tematy, które go dotyczą i wysłuchania jego opinii przed podjęciem ważnych dla niego decyzji;
- 10) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, nienaruszających godności innych ludzi;
- 11) odmiennego zdania i jego obrony przy użyciu racjonalnych argumentów i dyskusji nad nimi;
- 12) pełnego rozwoju osobowego, kulturalnego i duchowego wynikającego z naturalnej ciekawości świata, rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) reprezentowania szkoły w uroczystościach środowiskowych, przeglądach i zawodach;
- 14) udziału w konkursach;
- 15) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 16) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 17) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki pod opieką pedagogicznych pracowników szkoły;
- 19) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły i poza nią;
- 20) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on zwrócić się w tej sprawie do rzecznika praw ucznia lub dyrektora szkoły samodzielnie lub za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.

§ 69. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne i nie spóźniać się. W przypadku nieobecności w szkole dostarczyć usprawiedliwienie na piśmie wystawione przez lekarza lub rodzica w ciągu 7 dni, licząc od dnia powrotu. W szczególnych warunkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym;
- 2) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w lekcjach oraz życiu szkoły;
- 3) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych, przestrzegać zasad kulturalnego wypowiedzania się w szczególności: nie mówić, kiedy wypowiada się osoba wyznaczona przez nauczyciela lub nauczyciel, tylko w sposób merytoryczny odnosić się do wypowiedzi innych;
- 4) nosić stosowny strój oraz zmieniać obuwie;
- 5) w czasie przerw: przebywać na piętrze, na którym ma kolejną lekcję, poruszać się po korytarzu w sposób niezagrażający bezpieczeństwu innych, siedzieć tylko w miejscach do tego wyznaczonych, korzystać z toalety w celu zaspokojenia potrzeb higienicznych i fizjologicznych;
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (za szkody wyrządzone przez dziecko odpowiadają rodzice);
- 7) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej honor i tradycję;
- 8) chronić własne zdrowie, wystrzegać się szkodliwych nałogów, przestrzegać zasad higieny;
- 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 10) przestrzegać zasad kultury współżycia w grupie;
- 11) szanować godność, dobre imię oraz własność osobistą innych osób, nie stosować wobec nich przemocy psychicznej ani fizycznej;
- 12) szanować poglądy innych i respektować odmienność ich przekonań;
- 13) okazywać tolerancję dla swobody myśli, sumienia i wyznania innych osób;
- 14) szanować odmienne zdanie innych, a w przypadku sprzeczności poglądów szukać rozwiązania na drodze porozumienia;

- 15) powstrzymywać się od ingerencji w życie prywatne innych oraz zachowywać tajemnicę w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu;
- 16) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, kolegom, koleżankom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 17) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 18) zachować w sprawach spornych, tryb określony w § 19, o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu;
- 19) wyłączać telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw. Możliwe jest skorzystanie z tych urządzeń tylko za zgodą nauczyciela w wyjątkowych sytuacjach.

2. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia określa Kodeks wewnętrzny życia szkoły.

§ 70. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) aktywną i rzetelną działalność na rzecz klasy, organizacji uczniowskiej lub szkoły;
- 5) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
- 6) odwagę i uczciwość;
- 7) 100% frekwencji w danym roku szkolnym.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora na forum klasy;
- 3) pochwała dyrektora na forum szkoły;
- 4) dyplom;
- 5) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 6) nagroda rzeczowa.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem oraz inne odznaczenia zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

§ 71. 1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy, dyrektora lub opiekuna organizacji;
 - 2) czasowy zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 3) przeniesienie ucznia do równoległej klasy - za zgodą rodziców.
2. Rodzaj kary określa wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie. Decyzję o przeniesieniu do równoległej klasy podejmuje rada pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 1 pkt.3.
3. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania ucznia.

§ 72. 1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach, z wyjątkiem upomnienia, wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.

2. Od każdej kary/nagrody uczeń lub jego rodzic może się odwołać do dyrektora szkoły w terminie trzech dni roboczych od otrzymania informacji o jej zaistnieniu. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od jego złożenia.

Rozdział 8

Rodzice

§ 73. 1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami i dyrektorem;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach w nauce i o zachowaniu swojego dziecka w czasie:
 - a) zebrań odbywających się w terminach ustalonych na początku roku szkolnego przez dyrektora szkoły;
 - b) wywiadówki po I semestrze;
 - c) spotkania z nauczycielem – po uprzednim uzgodnieniu terminu;
- 3) zgłaszania za pośrednictwem rad oddziałowych do dyrektora szkoły uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły;
- 4) uzyskania wyczerpującego wyjaśnienia zgłoszonych problemów;
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 6) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz Kodeksu życia wewnątrz szkoły;

- 7) zapoznania się z pracami klasowymi swoich dzieci i ich oceną;
- 8) wystąpienia z prośbą do nauczyciela o ustne lub pisemne uzasadnienie oceny;
- 9) porad pedagoga i psychologa;
- 10) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 11) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapisanie dziecka do oddziału przedszkolnego/szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) poinformowanie wychowawcy klasy w terminie trzech dni o dłuższej absencji dziecka;
- 4) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w terminie 7 dni po jego powrocie do szkoły;
- 5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) interesowanie się pracą domową swojego dziecka;
- 7) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 8) bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
- 9) przeglądanie co pewien czas zeszytów dziecka, zachęcanie go do staranności w prowadzeniu zeszytu;
- 10) systematyczny kontakt z wychowawcą oraz uczęszczanie na zebrania;
- 11) podpisywanie ocen i informacji w zeszycie ucznia;
- 12) podejmowanie działań mających na celu właściwe zachowanie dziecka w szkole i poza nią;
- 13) naprawa szkody spowodowanej przez niewłaściwe zachowanie się dziecka.

3. Rodzice szczególnie zaangażowani w pracę szkoły mogą być nagradzani listem pochwalnym lub odznaką „Przyjaciel szkoły”.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 74. 1. Szkoła Podstawowa nr 15 w Wałbrzychu posiada:

- 1) sztandar;
- 2) tarczę;
- 3) pieśń;
- 4) ceremoniał.

2. Uczniowie zobowiązani są do szanowania sztandaru, tarczy, pieśni i ceremoniału szkolnego oraz kultywowania tradycji szkoły.

3. Do obowiązków uczniów należy podkreślenie strojem galowym najważniejszych uroczystości szkolnych.

4. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:

- 1) godło Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) flaga państwowa;
- 3) hymn państwowy – Mazurek Dąbrowskiego.

5. Najważniejszym symbolem szkolnym jest sztandar szkoły.

6. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi podczas:

- 1) świąt państwowych;
- 2) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych;
- 3) żałoby narodowej;

§ 75. 1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i form, określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów oraz innych osób uczestniczących w uroczystościach szkolnych.

2. Ceremoniał szkolny nie ustala wszystkich szczegółów uroczystości.

3. Ceremoniał szkolny jednoczy społeczność szkolną, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm.

§ 76. 1. W wybranych uroczystościach wynikających z ceremoniału szkoły oraz w obchodach świąt państwowych i uroczystościach religijnych bierze udział sztandar lub tarcza szkoły.

2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie, którzy są godni tego zaszczytu.

4. Skład pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) chorąży – uczeń z klas starszych i jego zastępca;
- 2) asysta – dwie uczennice z klas starszych i ich zastępczynie.

5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie – w strój galowy:

1) uczeń – czarny bądź granatowy garnitur lub czarne / granatowe spodnie, biała koszula;

2) uczennice – granatowe lub czarne spódnice i białe bluzki.

6. Insigniami pocztu sztandarowego są:

1) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, kolorem białym w stronę kołnierza i spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

7. Kandydatury składu podstawowego i zastępczego są przedstawione przez wychowawców klas w czerwcu na zebraniu rady pedagogicznej.

8. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.

9. Opiekunem sztandaru zostaje nauczyciel wybrany na zebraniu rady pedagogicznej.

10. Uchwałą rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.

§ 77. 1. Poczec sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.

2. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

1) inauguracja roku szkolnego;

2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;

3) zakończenie roku szkolnego.

3. Na uroczystościach tych uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:

1) wprowadzenie sztandaru szkolnego;

2) odśpiewanie hymnu państwowego;

3) część oficjalna;

4) wyprowadzenie sztandaru szkolnego;

5) część artystyczna;

6) zakończenie uroczystości.

4. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego uczniowie stoją w postawie zasadniczej.

5. Udział sztandaru w uroczystościach pozaszkolnych odbywa się na zaproszenie władz lokalnych, innych szkół.

6. W przypadku, gdy sztandar uczestniczy w uroczystości pogrzebowej lub ogłoszono żałobę narodową sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem; przywieszonym w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej

1) Pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas:

- a) opuszczania trumny do grobu;
- b) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
- c) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną osobę prowadzącą uroczystość;

2) Inne uroczystości pozaszkolne:

- a) komendy podaje organizator;
- b) pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy;
- c) podczas wciągania flagi państwowej należy pochylić sztandar do pozycji „prezentuj”.

§ 78. 1. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwytty sztandaru:

- 1) postawa „zasadnicza” – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie „zasadniczej”;
- 2) postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
- 3) postawa „na ramię” – chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni;
- 4) postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży pochyla sztandar w przód o 45° z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy. Przytrzymuje sztandar również lewą dłonią poniżej prawej dłoni;
- 5) salutowanie sztandarem w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
- 6) salutowanie sztandarem w marszu – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu;

7) przy wchodzeniu do sali lub na plac uroczystości należy zawsze pochylić sztandar do przodu. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.

2. W czasie uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru śpiewany jest hymn państwowy. Wtedy:

- 1) obowiązuje zachowanie powagi;
- 2) osoby obecne podczas publicznego wykonywania lub odtwarzania stoją w postawie wyrażającej szacunek, czyli na baczność;
- 3) poczty sztandarowe oddają honory przez pochylenie sztandaru.

3. Komendy dla poczty flagowego podczas uroczystości szkolnych i rocznicowych:

a) wejście poczty flagowego

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	Powstają przed wejściem poczty flagowego	Przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
2.	„baczność”, sztandar wprowadzić	W postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie, - zajęcie ustalonego miejsca	- „na ramię w marszu” - prezentuj
3.	„do hymnu”	W postawie „zasadniczej”	Postawa „zasadnicza”	- salutowanie w miejscu
4.	„po hymnie”	W postawie „spocznij”	„spocznij”	- „prezentuj” - „spocznij”
5.	można usiąść	Uczestnicy siadają	„spocznij”	„spocznij”

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 79. 1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła wydaje świadectwa i ich duplikaty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80. Sprawy nieujęte w niniejszym statucie regulowane są odrębnymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą.

§ 81. Niniejszy statut może być nowelizowany w formie ujednoliconego tekstu.

Załącznik:

Załącznik nr 1

Karta samooceny 2019/2020 semestr klasa

Nazwisko i imię:

Obszary podlegające ocenie:

1. Życie społeczne w szkole i poza nią (interakcje pomiędzy rówieśnikami, uczniami, nauczycielami i pracownikami szkoły, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, zasad kultury).
2. Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych.
3. Zaangażowanie w życie szkoły i wolontariat.
4. Moje sukcesy.
5. Inne działania, według ucznia mające charakter dobrych uczynków.

Ocena.....	miesiąc	rok
Uzasadnienie oceny:		
Ocena.....	miesiąc	rok
Uzasadnienie oceny:		
Ocena.....	miesiąc	rok
Uzasadnienie oceny:		
Ocena.....	miesiąc	rok
Uzasadnienie oceny:		

Ocena.....	miesiąc rok
Uzasadnienie oceny:	

Załącznik nr 2

Druga strona karty samooceny

Uwagi wychowawcy klasy dotyczące samooceny ucznia – wychowawca wypełnia w sytuacji, kiedy jego zdaniem uczeń proponuje sobie ocenę za niską lub zbyt wysoką.

Miesiąc..... rok

Miesiąc..... rok

Miesiąc..... rok

Miesiąc..... rok

Miesiąc..... rok

Załącznik nr 3

Opis poszczególnych sfer podlegających ocenie

1. Życie społeczne w szkole i poza nią (interakcje pomiędzy rówieśnikami, uczniami, nauczycielami i pracownikami szkoły):

a) pomoc rówieśnikom:

- udostępnianie notatek z lekcji uczniom nieobecnym na zajęciach, informowanie o zadaniach domowych, pomoc w nadrabianiu zaległości,
- wspieranie w miarę możliwości uczniów mających różne trudności,

b) znajomość i przestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa:

- przestrzeganie szkolnych regulaminów,
- poruszanie się po szkole i miejscach publicznych w sposób nie zagrażający życiu i zdrowiu innym,
- pozostawianie miejsca pracy w należyтым porządku,
- właściwe reagowanie w sytuacjach zagrożenia,
- dbanie o zdrowie poprzez prowadzenie zdrowego trybu życia m. in. nie stosowanie używek,
- korzystanie z technologii informacyjnych zgodnie z higieną pracy,

c) tworzenie dobrego klimatu w klasie i szkole poprzez:

- empatię,
- szanowanie zdania innych,
- aktywne słuchanie,
- pracę zespołową,
- dostrzeganie pozytywnych cech u osób, których nie darzymy sympatią,
- obiektywne ocenianie pracy swojej i innych,
- wywiązywanie się z danych obietnic,
- pokojowe rozwiązywanie konfliktów,
- w sytuacjach trudnych korzystanie z pomocy dorosłych w sytuacjach trudnych do rozwiązania,
- sumienność.

2. Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych:

a) zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez:

- aktywny udział w lekcji (podejmowanie działań związanych z tokiem lekcji)

- aktywne poszukiwanie źródeł wiedzy,
- rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień,
- nie spóźnianie się na lekcje
- systematyczne usprawiedliwianie nieobecności,
- uczestnictwo w konkursach, zawodach itp.,
- przygotowanie do lekcji,
- odnoszenie sukcesów na miarę swoich możliwości,

b) respektowanie zasad obowiązujących na zajęciach:

- kultura dyskusji,
- uczciwość podczas samodzielnie wykonywanych zadań oraz pracy w grupie,
- dbanie o to, aby nie przeszkadzać innym w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- wykorzystywanie swoich umiejętności w celu pomocy innym,

c) szacunek wobec innych:

- używanie zwrotów grzecznościowych,
- kulturalna postawa w trakcie rozmowy,
- ustępowanie miejsca osobom starszym,
- ubieranie się stosownie do okazji,
- punktualność,
- wywiązywanie się z danych obietnic,

d) język:

- umiejętność prowadzenia życzliwej rozmowy,
- czekanie na swoją kolej w rozmowie,
- kultura słowa m. in. nieużywanie zwrotów i gestów uznawanych ogólnie za obraźliwe,

e) wygląd:

- przestrzeganie szkolnego dress code,
- dostosowanie stroju do okoliczności.

3. Zaangażowanie w życie szkoły i wolontariat (bezinteresowne działania podejmowane na rzecz klasy i szkoły):

- pomoc wychowawcy i nauczycielom,
- pełnienie różnych funkcji np: w samorządzie klasowym, szkolnym itp:
- zaangażowanie w organizację uroczystości klasowych i szkolnych,
- udział w szkolnych organizacjach: teatr, chór, samorząd, itp.
- wolontariat w hospicjum,
- akcje ekologiczne,
- dbanie o mienie szkoły, własne oraz kolegów i koleżanek,

- podejmowanie działań na rzecz środowiska,
- współorganizowanie lub udział w imprezach organizowanych na terenie szkoły,
- udział w pozaszkolnych organizacjach, praca na rzecz społeczności lokalnej np. pomoc osobom starszym, w schronisku dla zwierząt

STATUT został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3 z dnia 29 listopada 2017 r.