

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);
- 3) Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm);
- 4) Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 895);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 12) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 13) Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu

- nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942);
 - 19) Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202);
 - 20) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 60)
 - 21) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 59)

DZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE

Rozdział 1.

§1

Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa nr 25 im. Stanisława Hadyny**. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Chorzowie przy ul. Głównej 21.

§2

1. Nazwa używana przez szkołę brzmi: „Szkoła Podstawowa nr 25 im. Stanisława Hadyny”.
2. Na pieczęci metalowej używana jest nazwa „Szkoła Podstawowa nr 25 im. Stanisława Hadyny w Chorzowie”, na stemplu:
Szkoła Podstawowa nr 25 im. Stanisława Hadyny
41–508 Chorzów, ul. Główna 21
tel/fax 32 245 – 91 – 09, 32 245 – 94 – 44

§3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Chorzów.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Czas przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szkoła jest szkołą publiczną.
6. Szkoła posiada Sztandar Szkoły.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 59), uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego dziecka, a także z przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami ramowego planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia;
 - b) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie kół i klubów zainteresowań, będących integralną częścią pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły;

- 3) realizacji zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe na danym etapie kształcenia treści nauczania oraz umiejętności;
- 4) ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych;
- 5) organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny;
- 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki, polityki oraz przedsiębiorcami;
- 7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły – także w godzinach popołudniowych świetlicy dzielnicowej „Chatka na Główniej”.

§5

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Uczniowie mają prawo do korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inne placówki specjalistyczne.
3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
4. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.

DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 3 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§8

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
 - 1) dyrektor szkoły uczestniczy w posiedzeniach Prezydium Rady Rodziców;
 - 2) przedstawiciele Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć w posiedzeniach Prezydium Rady Rodziców;
 - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach Prezydium Rady Rodziców;
 - 4) przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dwa razy w ciągu roku szkolnego przedkładają sprawozdanie ze swojej działalności na posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie szkoły.
4. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły:
 - 1) spór rada pedagogiczna - samorząd uczniowski - w obecności osób zainteresowanych rozstrzyga dyrektor;
 - 2) spór między radą pedagogiczną a radą rodziców - w obecności osób zainteresowanych rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 3) spór rada pedagogiczna - dyrektor - w obecności osób zainteresowanych rozstrzyga organ nadzorujący szkołę;
 - 4) spór rada rodziców - dyrektor - w obecności członków prezydium rady rodziców i osób zainteresowanych rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4 DYREKTOR SZKOŁY

§9

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej;

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
 - 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
 - 7) dysponuje środkami finansowymi;
 - 8) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - 9) dba o powierzone mienie;
 - 10) wydaje polecenia służbowe;
 - 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 12) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 13) współpracuje z organami szkoły wymienionymi w pkt. 1 § 8 i ze związkami zawodowymi;
 - 14) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
 - 15) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu;
 - 17) (uchylony)
 - 18) odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 19) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej);
 - 20) jest odpowiedzialny za zorganizowanie dystrybucji podręczników finansowanych przez ministerstwo;
 - 21) dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 22) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 23) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Rozdział 5

RADA PEDAGOGICZNA

§10

1. Rada pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plany szkoły;
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
 - 6) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 7) opiniuje tygodniowy podział godzin;
 - 8) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 9) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć dodatkowych;
 - 10) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z art.52 ust.2 ustawy o systemie oświaty;
 - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 25 im. Stanisława Hadyny w Chorzowie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady, którzy zobowiązani są do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzenia rady.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym poziomie edukacyjnym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego poziomu edukacyjnego oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb.
4. Nauczyciele wybierają podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi szkoły programy nauczania do zatwierdzenia, które stanowią zestaw programów nauczania.

Rozdział 6 **RADA RODZICÓW**

§11

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 pkt 1, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 34 ust. 2;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w art. 53 ust.4. ustawy.
10. W szkole mogą podjąć działalność stowarzyszenia lub inne organizację, (o których mowa w ust. 1 ustawy) po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział 7

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§12

- 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 25 im. Stanisława Hadyny zwany dalej „samorządem”.
- 2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe
 - 2) na szczeblu szkoły: (Mały Samorząd kl. I-III, Samorząd Uczniowski kl. IV-VIII)
 - 3) przewodniczący samorządu klasowego jest powoływany do uczestnictwa w, odpowiednio: Małym Samorządzie lub Samorządzie Uczniowskim
- 3. Zasady działania i wybierania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, zawierający:
 - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania samorządu,
 - 2) organy samorządu, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał.
- 4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 8 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§13

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku i jest on opiniowany przez związki zawodowe.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania dla danej klasy.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły podstawowej.
4. Podział uczniów na grupy regulują odpowiednie przepisy.

§16

Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;

4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§18

Podziału klasy na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§19

Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, zajęcia rewalidacyjne, nauczanie indywidualne, zajęcia logopedyczne, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

Rozdział 9 BIBLIOTEKA SZKOLNA

§20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie na piętrze budynku, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru jak i w postaci zasobów multimedialnych, umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i korzystanie z videoteki,

3. Do zadań bibliotekarza należy:

1) opracowywanie Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni oraz Multimedialnego Centrum Informacji Multimedialnej;

2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;

3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach, a także w czasie przerw między lekcjami;

4) organizowanie konkursów czytelniczych;

5) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

6) współpraca z nauczycielami szkoły;

7) prowadzenie zajęć z przysposobienia bibliotecznego;

8) zakup i oprawa książek.

4. Z uwagi na to, że biblioteka jest biblioteką szkolną, mogą z niej korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły spełniający wymogi regulaminu bibliotecznego. Ze względów techniczno – lokalowych z biblioteki szkolnej nie mogą korzystać rodzice.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów, przed, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie planu pracy;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 20a.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty
5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości

psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Rozdział 10 **ŚWIETLICA SZKOLNA**

§21

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, organizowane są zajęcia świetlicowe od godz. 6:30 do 16:00.

2. Czas pracy świetlicy może być zmieniony na uzasadnioną prośbę rodziców za zgodą dyrektora szkoły, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.

3. Świetlica jest pozalekcyjną formą dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą szkoły i opiekę zapewnia bezpłatnie.

4. Świetlica prowadzi zajęcia o charakterze:

1) dydaktycznym;

2) sportowo – rekreacyjnym;

3) plastycznym;

4) muzycznym;

5) czytelniczym;

6) innym, zależnym od potrzeb dzieci i możliwości, np. TV, zajęcia komputerowe, itp..

5. Nauczyciele pracujący w świetlicy prowadzą dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej. Sprawozdanie z działalności świetlicy przedstawia dyrektorowi i radzie pedagogicznej kierownik świetlicy, po zakończeniu I półrocza oraz na koniec roku szkolnego.

6. Działalność świetlicy określa regulamin.

7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z odpłatnych i nieodpłatnych obiadów, a w okresie zimowym z nieodpłatnych śniadań finansowanych przez OPS.

8. Świetlica zapewnia zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

9. Dyrektor tworzy stanowisko kierownika świetlicy.

10. Stanowisko kierownika świetlicy można powierzyć nauczycielowi spełniającemu wymagania określone w rozporządzeniu MEN w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska dyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w przedszkolach oraz w poszczególnych typach szkół i placówek.

11. Kierownika świetlicy powołuje i odwołuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 11 **BAZA SZKOŁY**

§22

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) 8 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę; w tym 1 pracownię komputerową oraz 8 sal z wyposażeniem tablicy interaktywnej
- 2) 1 salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
- 3) 2 boiska sportowe oraz plac zabaw
- 4) pomieszczenie biblioteczne wraz z Multimedialnym Centrum Informacji Multimedialnej;
- 5) świetlicę;
- 6) zaplecze kuchenne i jadalnię;
- 7) sekretariat;
- 8) gabinet dyrektora;
- 9) pokój nauczycielski;
- 10) gabinet higienistki szkolnej;
- 11) gabinet pedagoga;
- 12) szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów (w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację)”.
13) szkoła (budynek i teren szkoły) jest objęta nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu określa Program Wychowawczy szkoły.

DZIAŁ IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 12 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi i administracji:
 - 1) sprzątaczkę;
 - 2) rzemieślnika;
 - 3) woźnego;
 - 4) kucharza;
 - 5) pomocy kuchennej;
 - 6) intendenta;
 - 7) sekretarza.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący.

Rozdział 13 ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI

§24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 3) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
 - 7) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
 - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
 - 9) pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem;
 - 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
 - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;

- 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 17) stosować nowatorskie metody pracy i program nauczania;
- 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 19) wietrzyć sale lekcyjne w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 20) do obowiązków nauczycieli należy zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

§25

1. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły kierownik zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

DZIAŁ V. SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZY

Rozdział 14 PRZEPISY ORGANIZACYJNE

§26

1. Program wychowawczy i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zaciągnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jego skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez jeden cykl edukacyjny:
 - 1) klasy I-III (3 lata);
 - 2) klasy IV-VIII (5 lat).
4. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów I lub II cyklu edukacyjnego, chyba że:
 - 1) rada rodziców lub samorząd uczniowski złożą uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy;
 - 2) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§27

Charakterystyka pracy wychowawczej w Szkole Podstawowej nr 25:

- 1) nadrzędnym celem jest wykształcenie i wychowanie młodych ludzi tak, aby w pełni sprościli zadaniom jakie stawia im współczesny świat;
- 2) kształtujemy u uczniów nawyki dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 3) kształtujemy u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej. W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
- 4) podejmujemy działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 5) wychowujemy ludzi otwartych, spieszących innym z pomocą, wszechstronnie wykształconych;
- 6) kształtujemy postawę patriotyczną, uczymy zasad demokracji, tolerancji i odpowiedzialności;
- 7) wprowadzamy uczniów w tradycje kultury regionalnej, narodowej i europejskiej;
- 8) dbamy o kondycję psychiczną i fizyczną naszych wychowanków;
- 9) współpracujemy w swoich działaniach z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

Rozdział 15
ZADANIA PROGRAMU WYCHOWAWCZEGO
§28

1. Ogólne zadania programu wychowawczego:

- 1) wspomaganie rodziców przez nauczycieli w zakresie wychowania;
- 2) integracja oddziaływań wychowawczych szkoły, rodziny, środowiska i innych instytucji w celu zapewnienia spójności i ciągłości wychowania;
- 3) budowanie poczucia wspólnoty uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) troska o bezpieczeństwo w szkole.

2. Zadania szkoły jako środowiska wychowawczego i opiekuńczego:

- 1) opieka wychowawców nad psychologicznym rozwojem wychowanków;
- 2) przygotowanie wychowanków do życia społecznego poprzez rozwijanie poczucia solidarności i pomagania sobie i innym;
- 3) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych;
- 4) wspieranie rozwoju uczniów z uwzględnieniem specyfiki w zakresie poziomu dojrzałości, wolności sumienia i wyznawanych przekonań;
- 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska;
- 6) włączenie i organizacja działań w zakresie wolontariatu.

§ 29

Sylwetka absolwenta Szkoły Podstawowej nr 25. Absolwent – uczeń posiada cechy:

1) Absolwent – uczeń jest:

- a) wyposażony w wiedzę i umiejętności dostosowane do swoich możliwości;
- b) odpowiedzialny za powierzone mu zadania;
- c) ciekawy siebie i świata;
- d) tolerancyjny, wrażliwy i samodzielny;
- e) wrażliwy na piękno i potrzeby innych;
- f) życzliwie nastawiony do świata i ludzi;
- g) uczciwy, kulturalny, wytrwały;
- h) wiarygodny, kreatywny, przedsiębiorczy;
- i) ma poczucie własnej wartości, gotowy do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw i pracy zespołowej.

2) Absolwent – uczeń potrafi:

- a) określić własne potrzeby;
- b) komunikować się z rówieśnikami i dorosłymi;
- c) właściwie zorganizować wolny czas;
- d) współpracować w grupie; dbać o rozwój sprawności fizycznej;
- e) odróżnić dobre postępowanie od złego;
- f) korzystać z dorobku kulturowego;
- g) rozwijać intelektualne uzdolnienia i umiejętności zdobyte w trakcie procesu dydaktycznego;
- h) dbać o bezpieczeństwo własne i innych;
- i) akceptować siebie takim, jakim jest.

3) Absolwent – uczeń zna:

- a) potrzeby najbliższego środowiska uczestniczy w jego kształtowaniu;
- b) tradycje szkoły, regionu, narodu i pielęgnuje je;
- c) znaczenie ekologii;
- d) swoje prawa i obowiązki.

Rozdział 16
POWINNOŚCI WYCHOWAWCZE
§30

Powinności wychowawców klasowych:

- 1) Tworzenie atmosfery spokoju, poczucia bezpieczeństwa i wzajemnego zaufania poprzez częste kontakty ze swoimi wychowankami.
- 2) Szukania przyczyn niepowodzeń szkolnych - diagnozowanie, zapobieganie pogłębiania się stresów.
- 3) Wzmacnianie wiary u uczniów we własne siły.
- 4) Opieka nad wystrojem klasy.
- 5) Współpraca z rodzicami:
 - a) wywiadówki oraz spotkania grupowe i indywidualne;
 - b) dni otwarte szkoły;
 - c) prezentacja osiągnięć dzieci.
- 6) Aktywny udział z wychowankami w imprezach organizowanych na terenie szkoły i miasta.
- 7) Zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły.
- 8) Pozytywne nakłanianie wychowanków do podjęcia oraz wykonania nawet bardzo trudnego zadania.
- 9) Zapoznanie uczniów z zarządzeniami szkoły.
- 10) Zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami stawianymi przez szkołę.
- 11) Bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych, w tym również wspomaganie uczniów mających trudności szkolne.
- 12) Realizowanie przewidzianych programem godzin wychowawczych.

Rozdział 17
ISTNIEJĄCE LUB TWORZONE TRADYCJE I OBYCZAJE SZKOLNE
§31

- 1. Imprezy klasowe: andrzejki, mikołajki, walentynki itp..
- 2. Imprezy szkolne:
 - 1) Pasowanie na ucznia;
 - 2) Jasełka szkolne i wigilie klasowe;
 - 3) Dzień Babci i Dziadka;
 - 3a) Dzień Śląskiego Bajtla;
 - 4) Dzień Matki;
 - 5) Święto Sportu i Dziecka;
 - 6) Ceremoniał związany z rocznicą urodzin i śmierci patrona szkoły – Dzień Patrona 25.09 i Tydzień Patrona w pierwszym tygodniu stycznia;
 - 7) Festyn rodzinny związany z rocznicą nadania szkole imienia.

§32

Ślubowanie uczniów klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 25:

Ślubowanie pierwszoklasisty

„Jestem małym Polakiem, uczę się w szkole polskiej”

- 1) Ślubuję uczyć się pilnie i sumiennie wypełniać wszystkie polecenia nauczycieli i wychowawców
– ślubuję
- 2) Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią
– ślubuję
- 3) Szanować rodziców, nauczycieli i kolegów
– ślubuję
- 4) Wzorową nauką i zachowaniem przynosić zaszczyt rodzicom i szkole
– ślubuję.

Rozdział 18

ZADANIA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

§33

Zadania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin samorządu uczniowskiego”.

Rozdział 19

ZASADY WSPÓŁPRACY WYCHOWAWCZEJ Z RODZICAMI

§34

1. Powołanie rady rodziców składającej się z przewodniczącego trójek klasowych i wybór przewodniczącego rady rodziców.
2. Zadania rady rodziców określa „Regulamin rady rodziców”.
3. Spotkania wychowawców z rodzicami połączone z ich pedagogizacją.
4. Spotkania konsultacyjne wszystkich nauczycieli z rodzicami podczas dni otwartych.
5. Organizowanie komisji wychowawczych dla rodziców, których dzieci sprawiają kłopoty wychowawcze.
6. Pomoc pedagoga szkolnego potrzebującym rodzicom w sprawach wychowawczych i opiekuńczych.
7. Telefoniczne informowanie rodziców o wypadkach lub wykroczeniach ich dzieci.
8. Zapraszanie rodziców na szkolne imprezy i akademie.
9. Wręczanie rodzicom podziękowań za prace społeczne na rzecz szkoły i klasy podczas uroczystej akademii na zakończenie roku szkolnego.

Rozdział 20
TRYB POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH WYCHOWAWCZO
§35

Tryb postępowania w przypadkach rażących uchybień w realizacji obowiązku szkolnego i nieodpowiedniego zachowania:

- 1) rozmowy wychowawcy z uczniem;
- 2) wezwanie do szkoły rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) zgłoszenie problemu pedagogowi szkolnemu (obowiązki wychowawcy);
- 4) rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem;
- 4a) opracowanie strategii pomocy dziecku wspólnie z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym;
- 4b) zwołanie przez samorząd uczniowski, pod kierunkiem pedagoga szkolnego, Komisji ds. Przeciwdziałania Agresji działającej w ramach sądów koleżeńskich. Zakres działalności określa regulamin Komisji oraz zasady rozstrzygania spraw w ramach sądów koleżeńskich;
- 5) nawiązanie współpracy z instytucjami wspierającymi szkołę w procesie wychowania, m.in.: (poradnia psychologiczno - pedagogiczna, ośrodek pomocy społecznej, sąd, policja, straż miejska);
- 6) komisja wychowawcza, w skład której wchodzi, w zależności od problemu:
 - a) dyrektor;
 - b) wychowawca;
 - c) przedstawiciel rady pedagogicznej;
 - d) pedagog szkolny;
 - e) przedstawiciel policji (dzielnicowy) lub straży miejskiej;
 - f) kurator sądowy, pracownik socjalny;
 - g) rodzice (prawni opiekunowie);
 - h) uczeń;
 - i) przedstawiciel innej instytucji.
- 7) w przypadku nie respektowania zaleceń komisji wychowawczej wyciągnięcie konsekwencji w postaci:
 - a. karne przeniesienie do innej szkoły.
- 8) sytuację nierealizowania obowiązku szkolnego reguluje „Procedura postępowania w sytuacji nierealizowania przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.” Procedura znajduje się w dokumentacji pedagoga szkolnego pod nazwą „Procedury interwencyjne stosowane w Szkole Podstawowej Nr 25”.
- 9) sytuację postępowania z dzieckiem dopuszczającym się zachowań agresywnych reguluje „Procedura postępowania nauczyciela w przypadku agresywnego zachowania ucznia.” Procedura znajduje się w dokumentacji pedagoga szkolnego pod nazwą „Procedury interwencyjne stosowane w Szkole Podstawowej Nr 25”.
- 10) w przypadku zachowań demoralizacji postępowanie regulują „Wewnątrzszkolne procedury interwencji w zakresie przeciwdziałania demoralizacji uczniów SP 25”. Procedury znajduje się w dokumentacji pedagoga szkolnego pod nazwą „Procedury interwencyjne stosowane w Szkole Podstawowej Nr 25”.
- 11) w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej uruchamia się procedury udzielania pomocy ofierze przemocy domowej.

DZIAŁ VI. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA SZKOLNA

Warunki pobytu w Szkole Podstawowej nr 25 zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami agresji.

Rozdział 21 WYPADKI UCZNIÓW §36

1. Dyrektor szkoły jest obowiązany:

- 1) poinformować uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 2) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi;
- 3) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę oraz organ prowadzący szkołę, kuratora oświaty i radę rodziców;
- 4) wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora;
- 5) zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego;
- 6) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową;
- 7) prowadzić rejestr wypadków uczniów;
- 8) po sporządzeniu sprawozdania na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawić wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętą działalność zapobiegawczą.

2. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest obowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku lekarza lub pielęgniarkę oraz dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy.

3. Dyrektor szkoły jest obowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

4. W przypadku zajęć, poza terenem szkoły, obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku spoczywa na osobie prowadzącej zajęcia.

5. Dokonanie zmian w miejscu wypadku jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia gromadzącemu niebezpieczeństwu.

6. Dyrektor szkoły jest obowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.

7. W skład zespołu powypadkowego wchodzi:

- 1) pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy jako przewodniczący,
- 2) społeczny inspektor pracy lub pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora.

8. W pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty oraz rady rodziców.

9. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia, zwany dalej „protokołem powypadkowym”, zatwierdza dyrektor szkoły. W razie pełnienia przez dyrektora szkoły bezpośredniej opieki nad uczniem, który uległ wypadkowi, protokół powypadkowy zatwierdza organ prowadzący szkołę.

10. Po zatwierdzeniu protokołu powypadkowego dyrektor szkoły jest obowiązany omówić na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadku oraz poinformować o zastosowanych środkach profilaktycznych.

11. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły, a drugi egzemplarz wraz z załącznikami szkoła ma obowiązek przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) poszkodowanego ucznia lub osobie (placówce) sprawującej nad nim opiekę. Na żądanie organu prowadzącego szkołę lub kuratora oświaty dyrektor szkoły jest obowiązany przekazać im kopię protokołu powypadkowego.

12. W razie zastrzeżeń co do treści protokołu powypadkowego, rodzice (prawni opiekunowie) poszkodowanego ucznia lub osoba (placówka) sprawująca nad nim opiekę mogą wystąpić, w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania protokołu, do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przebiegu postępowania powypadkowego.

13. Organ prowadzący szkołę może zwrócić dyrektorowi szkoły protokół powypadkowy w celu jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień albo powołać inny zespół powypadkowy w celu ponownego zbadania okoliczności i przyczyn wypadku.

14. Zasady sporządzania oraz wzór sprawozdania z wypadków uczniów określają odrębne przepisy.

15. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

16. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych szkoła:

1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego;

2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszenia umiejętności poruszania się po drogach;

3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

17. Nauczyciel nie odpowiada za uczniów samowolnie oddalających się poza teren szkoły.

DZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 22 ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 37

1. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się ucznia od 7 roku życia:
 - 1) obowiązkowo z „obwodu szkoły”;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniów mieszkających poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok;
 - 4) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. (uchylony)

Rozdział 23 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 38

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego, weekendów bez prac domowych, tzn. nie zadaje się prac domowych z piątku na poniedziałek;
- 10) znajomości zakres materiału przewidzianego do kontroli, wymagania jakim będzie musiał sprostać - najwyżej 2 sprawdziany tego typu w ciągu tygodnia, a nie więcej niż 1 w ciągu dnia, termin sprawdzianu musi być ustalony z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 11) wyłaniania w demokratycznych wyborach swojej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych;

- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych tylko pod opieką nauczyciela;
- 13) wystąpienia do wychowawcy klasy o ponowne przeanalizowanie oceny z zachowania;
- 14) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, wychowawcy lub innych specjalnych ośrodków;
- 15) ochrony przed skutkami demoralizacji;
- 16) do korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 17) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 18) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 19) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§39

Usprawiedliwianie.

- 1) Uczeń ma obowiązek przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 14 dni, licząc od pierwszego dnia powrotu do szkoły.
- 2) Rodzic może usprawiedliwić nieobecność osobiście w formie ustnej wychowawcy klasy nie później jednak niż w ciągu 14 dni, licząc od pierwszego dnia powrotu dziecka do szkoły.

§40

Zwolnienie z lekcji.

- 1) W razie złego samopoczucia ucznia, nauczyciel telefonicznie informuje o tym rodzica.
- 2) Rodzic (prawny opiekun) lub inna spokrewniona z uczniem osoba dorosła odbiera dziecko osobiście.
- 3) W innych przypadkach uczeń może zostać zwolniony z lekcji po uprzednim przedstawieniu pisemnego zwolnienia od rodzica.
- 4) Samodzielny powrót ucznia po imprezach kulturalnych i sportowych oraz wycieczkach organizowanych przez szkołę jest możliwy, jeśli rodzic wyrazi na to pisemną zgodę.

§41

1. Obowiązki ucznia:

- 1) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły a zwłaszcza:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych;
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i wszystkich innych pracowników szkoły;
 - c) do współodpowiedzialności za życie i zdrowie innych członków społeczności szkolnej;
 - d) poszanowania mienia szkolnego, własnego i własności innych osób;
 - e) przebywania podczas przerw na terenie szkoły (budynek, boisko);

- f) przebywania podczas wycieczki, wyjść do kina, teatru itd. w otoczeniu nauczyciela (zabrania się oddalania od klasy bez zgody opiekuna);
- g) dbania o honor i tradycje szkoły;
- h) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu szkolnego;
- i) jest zobowiązany posiadać strój galowy tj. dla dziewcząt – biała bluzka, dla chłopców – biała koszula i czarne lub granatowe spodnie lub spódniczka, obuwie wizytowe, gimnastyczny i obuwie zastępcze;
- j) posiadać strój schludny, dostosowany do okoliczności;
- k) ma obowiązek przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- l) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

2. ZABRANIA SIĘ :

- 1) palenia papierosów, picia alkoholu i używania środków dopingująco - odurzających,
- 2) przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi, urządzeń laserowych,
- 3) przynoszenia rzeczy o dużej wartości,
- 4) korzystania podczas zajęć lekcyjnych i przerw z telefonów komórkowych i sprzętu nagrywającego – odtwarzającego (MP3). Telefony i sprzęt elektroniczny uczniowie przynoszą na odpowiedzialność własną oraz rodziców. (Nauczyciel w wypadku nieprzestrzegania regulaminu ma prawo odebrać sprzęt w celu przekazania go rodzicom).

3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd i nosić strój na terenie szkoły dostosowany do okoliczności. W dniu urodzin Patrona szkoły i w dni innych uroczystości szkolnych do stroju szkolnego włączamy, tradycyjny strój galowy lub strój ludowy stanowiący element ceremoniału szkoły.

Rozdział 24 NAGRODY I KARY

§42

1. Uczeń będzie nagradzany i wyróżniany za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) pracę w organizacjach społecznych, wolontariat;
- 4) osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych;
- 5) aktywny udział w życiu szkoły (praca w samorządzie uczniowskim i klasowym);
- 6) inne pozytywne formy działalności na terenie szkoły lub poza nią.

2. Nagrody:

- 1) dyplom;
- 2) nagroda rzeczowa (np. książka);
- 3) typowanie do wyjazdów i imprez sponsorowanych.

3. Wyróżnienia:

- 1) pochwała przed klasą;
- 2) wyróżnienie przed społecznością szkolną, na apelu wychowawczym;
- 3) list pochwalny do rodziców;

4) uhonorowanie absolwenta szkoły z najwyższą średnią ocen w klasach IV-VIII tytułem „Najlepszego Absolwenta Szkoły Podstawowej Nr 25”

§43

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz rady rodziców.
3. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Uczeń będzie karany za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu i Regulaminu Szkoły Podstawowej nr 25;
- 2) naruszenie i niszczenie wspólnego dobra;
- 3) zaniebywanie obowiązków ucznia;
- 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo.

2. Kary:

- 1) pisemne upomnienie wychowawcy indywidualnie, upomnienie wobec klasy
- 2) pozbawienie przez wychowawcę pełnionej w klasie funkcji;
- 3) kary ustalone przez samorząd uczniowski w ramach sądów koleżeńskich;
- 4) w szczególnych przypadkach upomnienie dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej
 - 4a) pisemne upomnienie dyrektora
 - 4b) powołanie komisji wychowawczej;
- 5) pozbawienie przez dyrektora funkcji pełnionej w szkole;
- 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia – nagana dyrektora.
- 7) w indywidualnych przypadkach zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych
- 8) obowiązek odpowiadania przed komisją do przeciwdziałania agresji w szkole działającej w ramach sądów koleżeńskich.

3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, gdy ten:

- 1)умыślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
- 2) dopuszcza się kradzieży;
- 3) wchodzi w kolizję z prawem;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne;
- 6) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

4. Uczeń szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora lub w przypadku ukończenia przez ucznia 18 roku życia.

5. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub samorząd uczniowski.

6. Informacje o wszystkich pisemnych upomnieniach, naganach i nałożonych karach, nauczyciel wpisuje do dokumentacji szkolnej.

7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 2 dni.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
9. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

DZIAŁ VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział 25 ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§45

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) w przypadku oceny niedostatecznej na 1 miesiąc przed konferencją;
- 2) w przypadku pozostałych ocen na 1 tydzień przed konferencją.

6. Informacje o przewidywanych ocenach przekazuje w formie pisemnej wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami.

7. W przypadku nieobecności rodziców ucznia (prawnych opiekunów) na zebraniu informującym o ocenach niedostatecznych, wychowawca powiadamia ich listem poleconym wysłanym następnego dnia.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w rozmowie indywidualnej w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
9. Na wniosek ucznia i rodzica prace kontrolne i inne udostępnia się do wglądu uczniom i rodzicom w sposób określony przez każdego nauczyciela indywidualnie.

Rozdział 26

TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN

§46

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje :
 - 1) formułowanie przez nauczycieli szczegółowych wymagań edukacyjnych, określenie sposobów i kryteriów oceniania osiągnięć uczniów, oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) bieżące ocenianie i półroczne klasyfikowanie;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec półrocza i roku szkolnego.
2. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego zostały oparte na statucie szkoły z uwzględnieniem przepisów MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Ocenianie osiągnięć uczniów dokonywane będzie dwa razy w ciągu roku szkolnego: po I półroczu i na zakończenie roku szkolnego poprzez stopnie szkolne w klasach IV – VIII i ocenę opisową w klasach I – III.
4. Uczeń może otrzymać ocenę celującą bieżącą za:
 - 1) finał konkursów szkolnych;
 - 2) najwyższą ilość punktów w konkursie szkolnym;
 - 3) przejście do drugiego etapu wojewódzkiego konkursu z języka polskiego lub matematyki;
 - 4) sprawdzian wiadomości (każdy sprawdzian powinien zawierać zadania dodatkowe; uczeń, który otrzymał minimum punktów na ocenę bardzo dobrą i rozwiązał je, otrzymuje ocenę celującą);
 - 5) wykonanie dodatkowych prac wykraczających poza program.
5. Ocenianie wiadomości uczniów Szkoły Podstawowej nr 25 może odbywać się poprzez:
 - 1) odpowiedź ustną;
 - 2) aktywność na lekcji;
 - 3) prace długoterminowe;
 - 4) pracę w grupie;
 - 5) odpowiedź pisemną jako kartkówkę, sprawdzian:
 - a) (uchylony)
 - b) sprawdzian całogodzinny należy zapowiedzieć tydzień wcześniej;
 - c) (uchylony)
 - d) (uchylony)
 - e) w ciągu jednego dnia może być 1 sprawdzian całogodzinny
6. Kartkówkę z ostatnich trzech lekcji nauczyciel może przeprowadzić bez zapowiedzi.

7. Każdy nauczyciel jest zobowiązany wpisać ołówkiem sprawdzian do dziennika.
8. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i ocenić prace pisemne w ciągu 14 dni. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu, a nauczyciel przechowuje je przez cały rok szkolny.
9. Każdy uczeń nieobecny na całogodzinnych sprawdzianach wiadomości jest zobowiązany w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły zaliczyć zaległy sprawdzian i uzupełnić brakujące notatki w zeszycie.
10. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, kartkówce i niezgłoszeniu się na dodatkowy termin nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną.
11. Prace niesamodzielne i nieoddane w ustalonym terminie mogą nie zostać ocenione.
12. Na koniec okresu i koniec roku nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów umożliwiających podniesienie przewidywanej przez nauczyciela oceny.
13. Uczeń może być w okresie 2 razy (lub 1 raz, gdy zajęcia edukacyjne obejmują jedną godzinę tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
14. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
15. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości bieżących – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
16. Każdy uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną za I lub II półrocze, jest zobowiązany do zaliczenia nieopanowanych wiadomości lub umiejętności.
17. Poprawa oceny niedostatecznej za I półrocze odbywa się na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu w terminie ustalonym z nauczycielem.
18. Poprawiona ocena niedostateczna z I półrocza będzie wpisana jako „zal.” (zaliczono) z podpisem nauczyciela. Wówczas jest traktowana jako ocena dopuszczająca.
19. Jeśli uczeń nie zaliczy I półrocza, a uzyska co najmniej ocenę dopuszczającą za II półrocze, wtedy otrzymuje dopuszczającą ocenę roczną.
20. Ocenę niedostateczną ze sprawdzianu uczeń może poprawić w ciągu 14 dni od otrzymania oceny.
21. Ocena roczna z danego przedmiotu może być wyższa tylko o jeden stopień niż ocena wystawiona w I półroczu.

§47

Ocenianie zadań domowych:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o kryteriach oceniania zadań domowych,
- 2) jeżeli nauczyciel ma wątpliwości co do samodzielnego wykonania przez ucznia zadania domowego, może takiej pracy nie ocenić;
- 3) zeszyty będą oceniane co najmniej raz w półroczu;
- 4) (uchylony)

Rozdział 27
DOKUMENTOWANIE OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW
§48

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca gromadzi w skoroszycie informacje o zachowaniu uczniów. Wszyscy nauczyciele odnotowują w nim również nagrody, wyróżnienia, kary i nagany.
3. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu materiału i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace sprawdzające - innym kolorem.
4. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się wyróżnienia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych na szczeblu co najmniej miejskim.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Rozdział 28
TRYB I ZASADY KLASYFIKACJI PÓLROCZNEJ I ROCZNEJ
§49

1. O terminie klasyfikacji półrocznej i rocznej rodziców informuje na zebraniach wychowawca klasy.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
3. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Oceny bieżące zapisywane w dzienniku lekcyjnym, określające poziom osiągnięć ucznia, mogą być zapisywane według sześciostopniowej skali punktowej:
 - 1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu wykraczającym poza wymagania programowe
 - 2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie bardzo wysokim oraz wykazuje aktywną postawę na lekcji
 - 3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który wiadomości i umiejętności opanował na poziomie dobrym, ale wymagają one utrwalenia
 - 4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności na poziomie średnim, a nabyta wiedza i umiejętności ucznia wymagają powtórzenia i utrwalenia
 - 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który ma poważne braki w wiedzy, a jego wiadomości i umiejętności wymagają ponownego opanowania i utrwalenia
 - 6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową, co utrudnia mu dalsze zdobywanie wiedzy
4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne i roczne w klasach IV - VIII ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
5. Dopuszcza się w ocenach bieżących stosowanie znaków ” + ”, ” - ”.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
8. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
10. Klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach I – III:
- 1) W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową;
 - 2) Klasyfikowanie półroczne i roczne polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;
 - 3) Ocena opisowa za I półrocze w klasach I – III przyjmuje formę druku osobnego dla każdego poziomu edukacyjnego;
 - 4) Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania;
 - 5) Ocena opisowa roczna przyjmuje formę listu do ucznia;
 - 6) Szczegółowe kryteria ocen na poszczególne poziomy edukacyjne są przedstawiane rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 7) Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym;
 - 8) Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, uczeń jest oceniony negatywnie;
 - 9) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia;
 - 10) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia

rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;

11) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 10, w pkt 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§50

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas IV – VIII:

1) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

2) Oceny półroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący - 6
- b) stopień bardzo dobry - 5
- c) stopień dobry - 4
- d) stopień dostateczny - 3
- e) stopień dopuszczający - 2
- f) stopień niedostateczny - 1

3) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który :

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
- c) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim.

4) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

5) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawy programowe;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

6) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

7) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

8) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych z przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 (rozporządzenia) wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Oceny klasyfikacyjne za I i II półrocze nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków poprzez pracę pod kierunkiem nauczyciela (godziny do dyspozycji dyrektora, szkolny program pomocy uczniom).

5. 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.

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

7. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

Rozdział 29

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ - EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

§51

1. Każdy uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli przewidywana przez nauczyciela ocena roczna jest jego zdaniem zaniżona. Egzamin sprawdzający przeprowadza się

na pisemną prośbę ucznia i rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

2. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Warunkiem zdania egzaminu jest zaliczenie obu części egzaminu na 80 % wymagań na poszczególne stopnie.

3. Ocena otrzymana przez ucznia w wyniku egzaminu może być wyższa od przewidywanej przez nauczyciela przedmiotu lub utrzymana.

4. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia;
 - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 30

§52

EGZAMIN POPRAWKOWY

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Ocena otrzymana przez ucznia w wyniku egzaminu może być wyższa od ustalonej przez nauczyciela przedmiotu lub utrzymana.

4. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
 - 1a) imię i nazwisko ucznia,
 - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) zadania egzaminacyjne,

- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. 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.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.

Rozdział 31

TRYB I FORMA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§53

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia – w charakterze obserwatorów.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia,
 - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin z wymienionych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

Rozdział 32

JAWNOŚĆ OCEN

§54

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i możliwości poprawiania ocen. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Wszystkie oceny wystawione przez nauczyciela są wpisywane do dziennika. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

Rozdział 33

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

§ 55

1. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Badania psychologiczno – pedagogiczne mogą być przeprowadzone na wniosek nauczyciela lub wychowawcy za zgodą rodziców i (akceptacją rady pedagogicznej).

2a. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego (dysleksja rozwojowa).

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Wymagania na tych przedmiotach muszą być dostosowane do możliwości ucznia oraz do talentu, który posiada lub nie. Uczeń, który systematycznie pracuje na lekcji, jest zawsze do niej przygotowany i czynnie w niej uczestniczy, powinien być oceniany za wkład swojej pracy, a nie za osiągnięte efekty.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje „Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej Nr 25”. Procedura ta znajduje się w dokumentacji pedagoga szkolnego w „Procedurach interwencyjnych Szkoły Podstawowej Nr 25”. Procedura została stworzona na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w sprawie warunków organizowania kształcenia wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.

6. Sposoby wsparcia dla dzieci zdolnych, na podstawie powyższego rozporządzenia zawarte są w „Programie wspierania ucznia zdolnego w SP Nr 25”, dla dzieci potrzebujących pomocy w nauce przeprowadza się na terenie szkoły zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne i logopedyczne”.

Rozdział 34 **OCENA ZACHOWANIA**

§56

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 25 W CHORZOWIE.

1. KRYTERIA WYMAGAŃ:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) obecność na lekcjach i punktualność (bez spóźnień);
- b) przygotowanie do lekcji: posiadanie odpowiednich przyborów, odrabianie zadań domowych;
- c) właściwe zachowanie na lekcji (stosunek do nauczycieli, kolegów, koleżanek);
- d) kultura bycia z innymi (bieganie po klasie, krzyki, agresywne, impulsywne reakcje);
- e) stosowanie się do poleceń pracowników;
- f) mówienie prawdy, prawdomówność;
- g) odpowiedni strój na uroczystości szkolne i na co dzień;
- h) posiadanie obuwia zmiennego;
- i) szanowanie książek z biblioteki;
- j) sprzątanie swojego miejsca pracy po każdych zajęciach.

2) Kultura osobista:

- a) właściwy stosunek do dorosłych na terenie szkoły i poza nią oraz stosunek do koleżanek i kolegów, szacunek dla pracowników szkoły, szacunek dla kolegów i koleżanek;
- b) poszanowanie mienia osobistego oraz mienia koleżanek i kolegów, poszanowanie pomocy naukowych, dekoracji i sprzętu szkolnego;
- c) poszanowanie różnego rodzaju urządzeń w szkole i poza nią;
- d) estetyczny wygląd, dbałość o higienę osobistą (czyste ubranie bez makijażu,
- e) bez ekstrawaganckich ozdób;

- f) dbanie o kulturę słowa;
- g) dbanie o zdrowie swoje i innych, w tym troska o życie bez nałogów – (palenie papierosów);
- h) noszenie stroju szkolnego;
- i) zakaz korzystania podczas zajęć lekcyjnych i przerw z telefonów komórkowych i sprzętu nagrywającego – odtwarzającego (MP3). Telefony i sprzęt elektroniczny uczniowie przynoszą na odpowiedzialność własną i rodziców. (W wypadku nieprzestrzegania regulaminu nauczyciel ma prawo odebrać sprzęt w celu przekazania go rodzicom).

3) Aktywność społeczna:

- a) czynny udział w organizacjach uczniowskich (samorząd klasowy, uczniowski);
- b) udział w akademiach konkursach, zawodach sportowych;
- c) stała praca na rzecz klasy lub szkoły (gazetki klasowe, redagowanie „Maciejki”);
- d) systematyczna pomoc w nauce uczniom słabszym;
- e) udział w zajęciach pozalekcyjnych (udokumentowana, lista obecności);
- f) osiągnięcia pozaszkolne (kluby sportowe, inne);
- g) solidne pełnienie dyżurów;
- h) udział w zbiorce makulatury.

4) Uczeń nie może uzyskać oceny z zachowania wyżej niż nieodpowiednia jeżeli:

- a) opuścił w szkole bez usprawiedliwienia 21 godzin;
- b) wykazuje niewłaściwy stosunek do osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów (dokuczanie, przezywanie, pobicie, kopanie, wymuszanie pieniędzy namawianie do używek lub bierność uczestnictwo w ich zażywaniu);
- c) nie szanuje mienia osobistego i szkolnego (celowo niszczy pomoce dydaktyczne, dekoracje, sprzęt szkolny, udowodniona kradzież lub kłamstwo);
- d) nie przestrzega kultury słowa (wulgarnie wyrażanie się).

2. SZCZEGÓŁOWE ZASADY WYSTAWIANIA OCENY Z ZACHOWANIA

1) OCENĘ WZOROWĄ może otrzymać uczeń, który:

- a) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- b) przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w Regulaminie Szkoły;
- c) przejawia inicjatywę w wielu dziedzinach życia klasy i szkoły;
- d) jest pilny i systematyczny w wykonywaniu swoich obowiązków;
- e) twórczo rozwija i właściwie wykorzystuje swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne a wszystkie, nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione;
- g) wykazuje troskę o pomoce szkole i podręczniki;
- h) jest koleżeński;
- i) dba o mienie własne i innych;
- j) inicjuje i wykonuje prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
- k) dba o kulturę słowa;
- l) troszczy się o higienę osobistą, estetyczny wygląd, ład i estetykę otoczenia;
- m) bierze aktywny udział w różnych formach zajęć.

2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ może otrzymać uczeń, który:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne o wszystkie nieobecności są usprawiedliwione;
- b) właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, zarówno na terenie szkoły i poza nią;

- c) ma właściwy stosunek do nauki, poprzez systematyczne odrabianie zadań domowych, przygotowanie do lekcji, przynoszenie wymaganych przyborów i podręczników;
 - d) chętnie uczestniczy w imprezach organizowanych przez szkołę;
 - e) jest otwarty na pomoc innym;
 - f) nie ma uwag negatywnych, dotyczących jego zachowania;
 - g) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce.
- 3) OCENĘ DOBRĄ może otrzymać uczeń, który:
- a) przestrzega obowiązków zapisane w Regulaminie Szkoły;
 - b) odznacza się solidnością w wykonywaniu powierzonych mu funkcji i zadań;
 - c) jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy;
 - d) stara się aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
 - e) osiąga wyniki nauczania na miarę swoich umiejętności;
 - f) nieobecności i spóźnienia są na bieżąco usprawiedliwione;
 - g) uwagi negatywne na temat jego zachowania są sporadyczne;
 - h) troszczy się o wygląd i higienę osobistą.
- 4) OCENĘ POPRAWNĄ może otrzymać uczeń, który uchybia niektórym wymaganiom, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty:
- a) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia (do 8 godzin);
 - b) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (do 5 spóźnień);
 - c) w miarę swoich możliwości systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i aktywnie uczestniczy w lekcjach;
 - d) przestrzega zasad dobrego wychowania w szkole i poza nią;
 - e) dba o kulturę słowa;
 - f) nie naraża zdrowia swojego i innych;
 - g) uwagi negatywne dotyczące zachowania są sporadyczne.
- 5) OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ może otrzymać uczeń, który:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b) utrudnia prowadzenie lekcji;
 - c) opuścił bez usprawiedliwienia do 21 godzin lekcyjnych w półroczu;
 - d) notorycznie spóźnia się na lekcje;
 - e) używa wulgarnych słów, jest arogancki, kłamie;
 - f) uczestniczy w bójkach, prowokuje do ich wszczynania.
- 6) OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który uchybia większości wymagań, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów:
- a) łącznie w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 21 godzin;
 - b) dezorganizuje pracę szkoły;
 - c) swoim zachowaniem demoralizuje kolegów, dopuszczając się zachowań niezgodnych z przyjętą normą postępowania;
 - d) jest agresywny, stosuje przemoc, niszczy mienie szkolne;
 - e) zdarzają mu się zachowania przestępcze (kradzieże, wyłudzenie, zakłócanie spokoju publicznego);
 - f) pali papierosy, pije alkohol i namawia innych do ich zażywania;
 - g) nie zmienia swojego zachowania pomimo zastosowanych środków zaradczych;
 - h) wchodzi w konflikt z prawem.

14.	Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne	-5
15.	Farbowanie włosów, malowanie paznokci, makijaż i inne	-(10 - 30)
II. ZACHOWANIA AGRESYWNE		
1.	Wszczynanie i udział w bójkach	-(20 - 50)
2.	Używanie wulgaryzmów	-10
3.	Zaczepekki słowne, obrażanie członków rodziny	-10
4.	Oszustwo, kłamstwo	-10
5.	Kradzież, wymuszanie	-(10 - 30)
6.	Zastraszanie, cyberprzemoc	-40
7.	Palenie papierosów, stosowanie używek	-40
8.	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść, wycieczek, apelu, i innych uroczystości	-10
9.	Zachowania zagrażające zdrowiu (bieganie, popychanie, podkładania nogi itp.)	-5
10.	Niewłaściwe zachowanie w stołówce szkolnej i w świetlicy	-(5 - 15)
11.	Inne niewłaściwe zachowania	-(5 - 10)

Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 150 pkt

Do dyspozycji wychowawcy klasy jest 0 – 30 pkt w semestrze, które przyznaje na podstawie własnej obserwacji i rozmów z wychowankami.

- Uczeń, który posiada (poza pkt dodatnimi) 30 pkt ujemnych nie może uzyskać oceny wzorowej
- Uczeń, który posiada (poza pkt dodatnimi) 60 pkt ujemnych nie może uzyskać oceny bardzo dobrej
- Uczeń, który posiada (poza pkt dodatnimi) 90 pkt ujemnych nie może uzyskać oceny dobrej

W sytuacji, gdy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej lub w innych skrajnych przypadkach może otrzymać ocenę naganną z pominięciem zasad punktowania.

Skala ocen:

Zachowanie wzorowe	300 pkt i więcej
Zachowanie bardzo dobre	299 – 200 pkt
Zachowanie dobre	199 – 150 pkt
Zachowanie poprawne	149 – 100 pkt
Zachowanie nieodpowiednie	99 – 50 pkt
Zachowanie naganne	49 pkt i mniej

7. Sposób wpisywania zastrzeżeń ustala wychowawca klasy, a wszyscy nauczyciele zobowiązani są do dokonywania wpisów.

8. TRYB ODWOŁAWCZY OD USTALONEJ OCENY – procedura polubowna.

9. W przypadku rozbieżności między opinią wychowawcy a odczuciami rodziców i dziecka, rodzice mogą złożyć na ręce dyrektora szkoły pisemną prośbę, z uzasadnieniem, o ponowne ocenienie ucznia. Prośbę składa się w terminie najpóźniej trzy dni po konferencji klasyfikacyjnej. Rozpatrzenie sprawy nastąpi przed konferencją z udziałem zainteresowanych stron (rodziców, ucznia, wychowawcy) w obecności dyrektora szkoły.

10. Wychowawca klasy, po rozpatrzeniu wszystkich uwag ustala ocenę zachowania ucznia, która jest ostateczna.

11. Tryb odwoławczy wynikający z rozporządzenia MEN:

2) Najpóźniej w ostatnim dniu klasyfikacji (której termin ustala dyrektor) wychowawca klasy powiadamia ucznia o przewidywanej ocenie.

3) Na prośbę rodzica wychowawca uzasadnia ocenę zachowania.

4) Rodzice mają prawo w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym złożyć do dyrektora szkoły odwołanie od tej oceny.

5) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

- 6) Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie;
 - d) pedagog jako rzecznik praw ucznia;
 - e) przedstawiciel samorządu danej klasy;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
 - 7) Komisja podejmuje decyzję o utrzymaniu lub zmianie oceny po wysłuchaniu argumentów wszystkich zainteresowanych stron.
 - 8) Ocena zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa od proponowanej przez wychowawcę.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział 35

POMOC UCZNIOWI W SAMODZIELNYM PLANOWANIU SWOJEGO ROZWOJU

§57

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do kierowania indywidualnym rozwojem ucznia zarówno słabego, jak i zdolnego poprzez umożliwienie mu uczestnictwa w szeroko rozumianych zajęciach pozalekcyjnych.
2. Motywowanie ucznia do dalszej pracy poprzez:
 - 1) zachęcanie uczniów do udziału w konkursach;
 - 2) systematyczne ocenianie jego wiedzy i umiejętności przez nauczycieli;
 - 3) udzielanie pochwały przez nauczyciela na terenie klasy;
 - 4) wyróżnianie i nagradzanie na apelach szkolnych;
 - 5) ciągły kontakt z rodzicami;
 - 6) prezentacja talentów i osiągnięć poszczególnych uczniów;
 - 7) warsztaty preorientacji zawodowej

Rozdział 36

TRYB ODWOŁAWCZY

§58

1. Rodzic w okresie 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną może złożyć prośbę na piśmie do dyrekcji szkoły o powtórne przeanalizowanie oceny klasyfikacyjnej rocznej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem zaniżona. Prośba zostanie rozpatrzona na posiedzeniu rady pedagogicznej. Odpowiedź na piśmie zostanie dostarczona do 3 dni od posiedzenia.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć

dydaktyczno – wychowawczych. Szczegółowe warunki i tryb rozpatrywania zastrzeżenia określa Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy szkołach publicznych.

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:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog;

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji 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 oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowanie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §21 ust. 1.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji;

aa) imię i nazwisko ucznia,

ab) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,

b) termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 2 pkt 1;

c) zadania sprawdzające;

- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - aa) imię i nazwisko ucznia,
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania, ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach ucznia.
- 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 11. Przepisy ustępu 4 – 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.

§59
(uchylony)

DZIAŁ IX. FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI)

Rozdział 38 PRAWA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

§60

1. Rodzice (prawni opiekunowie) w szczególności mają prawo:
 - 1) zapoznać się ze statutem szkoły;
 - 2) zapoznać się z programami nauczania, ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu swoich dzieci;
 - 4) planowania i organizowania różnych form życia szkolnego, klasowego, rozwijającego;
 - 5) jednostki i integrującego zespół uczniowski;
 - 6) współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu rozwiązywania problemów w nauce;
 - 7) uzyskania porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 8) stałego kontaktu ze szkołą w sprawach własnych dzieci, zespołu klasowego i społeczności szkolnej.
2. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe i bieżące informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów, dyrekcją szkoły.

Rozdział 39 OBOWIĄZKI RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

§60

Rodzice (prawni opiekunowie) w szczególności zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
- 4) uczestniczenia w zebraniach i dniach otwartych zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez wychowawcę na początku roku szkolnego;
- 5) kontaktu na indywidualne wezwanie z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, dyrekcją szkoły;
- 6) wspierania i pomagania nauczycielom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) uczestniczenia i wspierania szkoły w działaniach rozwijających jednostkę i integrujących społeczność szkolną.

Rozdział 40

FORMY KONTAKTU Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI)

§61

1. Przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o ocenach bądź innych sprawach w trakcie roku szkolnego odbywa się:

- 1) na zebraniach;
- 2) dniach otwartych;
- 3) wezwaniach indywidualnych rodziców uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze;
- 4) poprzez inne formy np. telefonicznie

2. Rodzic otrzymuje pisemną informację, której przyjęcie potwierdza podpisem.

3. Na ostatnich zebraniach w I i II półroczu wychowawca przekazuje rodzicom pisemną informację o proponowanych ocenach i o trybie odwoławczym, co rodzic potwierdza podpisem.

4. Jeżeli przekazanie informacji w powyższej formie jest niemożliwe, wówczas można przekazać informację:

- 1) w formie telefonicznej przy świadku (sekretarka lub inny nauczyciel); z rozmowy sporządza się notatkę;
- 2) za pomocą listu poleconego.

Rozdział 41

§62

(uchylony)

PRZEPISY KOŃCOWE

§63

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§64

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§65

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§66

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 25. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.