**Załącznik nr 1**
**do uchwały Rady Pedagogicznej**
**Szkoły Podstawowej nr 4**
**im. Marii Skłodowskiej – Curie**
**w Skierniewicach**
**nr 10 /2021/2022 z dn. 09.12.2021r.**

# STATUT

# SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4

# im. Marii Skłodowskiej – Curie

# w Skierniewicach

## Spis treści


Rozdział 1 Postanowienia ogólne ..... 4

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonania. ..... 5

1. Formy realizacji zadań szkoły ..... 10
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły ..... 11

Rozdział 3 Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje ..... 11

3. Dyrektor szkoły ..... 12
4. Rada pedagogiczna ..... 13
5. Samorząd uczniowski ..... 14
6. Rada rodziców ..... 14
7. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi ..... 15

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły ..... 16

8. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły ..... 16
9. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich ..... 18
10. Działalność innowacyjna szkoły ..... 20
11. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę ..... 20
12. Cele i zadania szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ..... 23
13. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży ..... 27
14. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki ..... 27
15. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie ..... 29
16. Organizacja biblioteki szkolnej ..... 30
17. Organizacja świetlicy szkolnej ..... 31
18. Organizacja stołówki szkolnej ..... 32
19. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu. ..... 33
20. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ..... 33

Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i inni pracownicy szkoły. ..... 34

21. Prawa i obowiązki nauczycieli ..... 34
22. Wychowawca oddziału ..... 36

23. Nauczyciele specjaliści ..... 38
24. Pracownicy obsługi i administracji ..... 40
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
Ogólne zasady oceniania ..... 40
25. Ocenianie uczniów w klasach I-III ..... 52
26. Klasyfikowanie uczniów ..... 53
27. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania ..... 55
28. Egzaminy klasyfikacyjne ..... 56
29. Egzamin poprawkowy ..... 57
30. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami ..... 58
31. Promowanie ucznia ..... 60
Rozdział 7 Uczniowie ..... 61
32. Prawa i obowiązki ucznia ..... 62
33. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia ..... 64
34. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody ..... 65
35. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary ... 68
36. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły ..... 71
Rozdział 8 Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła oraz ceremoniału szkolnego 72
Rozdział 9 Postanowienia końcowe ..... 74

## Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

**§ 1.**1. Szkoła Podstawowa nr 4, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

3) niniejszego statutu.

2. Szkoła ma swoją siedzibę w Skierniewicach przy ul. Jasnej 30 oraz przy ul. Szarych Szeregów 6.

3. Organem prowadzącym jest Miasto Skierniewice z siedzibą przy ul. Rynek 1 w Skierniewicach.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

6. Obwód szkolny został wyznaczony na mocy uchwały nr XXXV/24/2017 Rady Miasta Skierniewice z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.

**§ 2.** 1. Wyjaśnienie pojęć używanych w statucie. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4;

2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4;

3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Skierniewice;

4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;

5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;

8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz

umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

## Rozdział 2

## Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonania.

**§ 3.**1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:

1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;

5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły - zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:
   a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
   b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
   c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
   d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
   e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, jest to w szczególności:
   a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
   b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
   c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
   d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów jest to w szczególności:
   a) tworzenie kół zainteresowań,
   b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
   c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
   a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
   b) organizowanie zajęć integracyjnych,
   c) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

d) współpracowanie z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie
i dziecku,

e) współpracowanie z organami policji i straży miejskiej,

f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,

g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,

h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,

i) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;

5) w zakresie opieki na dziećmi niepełnosprawnymi, w szczególności przez:

a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole,

b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,

c) dostosowanie metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,

d) zapewnienie możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych;

6) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę w szczególności przez:

a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,

c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,

d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;

7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szczególności przez:

a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,

b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,

c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalanym przez dyrektora szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i osoby

pełniące dyżur,

d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,

f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,

g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,

h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,

i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,

k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,

l) przestrzeganie praw ucznia,

m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,

n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,

o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,

p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;

8) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:

a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,

b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,

c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;

9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:

a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,

b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;

10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:

a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,

b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział

w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,

c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,

d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,

e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,

f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,

g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,

b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,

c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,

d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,

e) kształtowanie postaw prospołecznych,

f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,

h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

a) prowadzenie strony internetowej szkoły zawierającej treści związane z promocją zachowań prozdrowotnych,

b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,

d) udział uczniów w konkursach i akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,

e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

14) w zakresie doradztwa zawodowego:

a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3, osiągane są poprzez:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## Formy realizacji zadań szkoły

**§ 4.**1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęcia wynikające z art. 42 Karty Nauczyciela - zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje, dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

**§ 5.**1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## Rozdział 3
## Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje

**§ 6.** Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

## Dyrektor szkoły

**§ 7.**1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.

**§ 8.**1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## Rada pedagogiczna

**§ 9.**1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) inne projekty, wnioski i propozycje wynikające z regulaminów Rady Pedagogicznej.

9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców,

a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## Samorząd uczniowski

**§ 10.**1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo przedstawienia propozycji nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.

## Rada rodziców

**§ 11.**1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą 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 uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

**§ 12.**1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

**§ 13.**1**.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców przewiduje się następujący sposób postępowania:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu;
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## Rozdział 4
## Organizacja pracy szkoły

### Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

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

2. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

3. Zajęcia w szkole rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.

4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

6. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3.

**§ 15.**1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8.

6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

7. Nauka w szkole rozpoczyna się o godzinie 8.00 rano. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami trwają po 10 minut, z tym że po czwartej godzinie lekcyjnej przerwa trwa 15 minut oraz po piątej godzinie lekcyjnej przerwa międzylekcyjna trwa 20 minut. W sytuacjach wyjątkowych wszystkie przerwy zwykłe mogą być skrócone do 5 minut lub mogą ulegać innym zmianom w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

8. W klasach I-III zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Sposób postępowania w razie zwiększenia liczby uczniów przyjętych z urzędu w trakcie roku szkolnego reguluje ustawa. Jednak liczba uczniów w oddziale nie może być zwiększona więcej niż o 2 uczniów.

9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.

10. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów.

11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.

12. Zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się na pływalni miejskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, realizacja zadań szkoły może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań w oparciu o:

a) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez MEN,

b) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

c) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń,

15. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

**§ 16.**1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§ 17.**W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

**§ 18.**1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

**§ 19.**1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę, mogą to być także zajęcia w ramach art. 42 Karty nauczyciela - czyli zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

6. Zajęcia pozalekcyjne oraz zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć .

## Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

**§ 20.**1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

3. Przewodniczący jest odpowiedzialny za opracowanie harmonogramu pracy zespołu, realizację zadań oraz przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania z wykonanych zadań.

4. Spotkania zespołów są protokołowane.

5. Dyrektor powołuje mocą zarządzenia samokształceniowe zespoły przedmiotowe, w skład, których wchodzą nauczyciele uczący jednego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Są to zespoły: edukacji wczesnoszkolnej, humanistyczny (język polski, historia, wiedza o społeczeństwie), matematyczno – fizyczno - informatyczny, przyrodniczy (biologia, chemia, geografia i przyroda), religii i etyki, świetlicy, języków obcych, artystyczny (plastyka, muzyka, technika) i wychowania fizycznego (w-f, edukacja dla bezpieczeństwa).

6. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;

2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;

3) materiałów ćwiczeniowych.

7. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;

2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

8. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

9. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## Działalność innowacyjna szkoły

**§ 21.**1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.

10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

**§ 22.**1.Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.

5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

9. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

11. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

**§ 23.**1.Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
2) świetlica szkolna działa od godz. 7.15 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy lub biblioteki szkolnej;
3) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.

5. Uczniowie podczas przerw oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może zwolnić dziecko:

1) na pisemne oświadczenie, osobiście przekazane przez rodziców w chwili odbierania dziecka ze szkoły, dalszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
   a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
   b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną (wykaz osób upoważnionych posiada wychowawca klasy); niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic lub osoba upoważniona, której zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia poza teren szkoły do domu.

9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub biblioteki.

10. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje: etyki, religii lub drugiego języka obcego lub zajęć nauki pływania na basenie, jest zobowiązany zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub biblioteki.

11. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem pracowników szkoły: nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

12. Na terenie boiska i Miasteczka Ruchu Drogowego szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminami i są zobowiązani do ich przestrzegania.

13. Za bezpieczeństwo ucznia podczas drogi na pływalnię i w czasie trwania zajęć odpowiadają opiekunowie grup, szczegółowe zasady organizacji zajęć określa odrębny regulamin.

14. Po zakończeniu zajęć nauki pływania uczeń pod opieką nauczyciela wraca do budynku szkoły lub jest odbierany przez rodzica.

15. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

16. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów, w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią, odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

17. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

18. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych, utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

19. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

20. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

21. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń, przebywający na terenie szkoły, znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.

23. Na terenie szkoły uczniowie poruszają się wyznaczonymi chodnikami.

24. Uczniów po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.

**§ 24.**1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i sekretariacie szkoły.

3. Dostęp do nagrań monitoringu posiadają osoby upoważnione.

## Cele i zadania szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 25.**1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana każdemu uczniowi wynikająca w szczególności:

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z zaburzeń komunikacji językowej;
7) z choroby przewlekłej;
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9) z niepowodzeń edukacyjnych;
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

5) dyrektora szkoły;

6) pielęgniarki;

7) pracownika socjalnego;

8) asystenta edukacji romskiej;

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dla uczniów i jest udzielana w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

**§ 26.** 1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować

wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizowana jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką, realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką, podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

**§ 27.** 1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.

**§ 28.**1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia

indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi, objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§ 29.**1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki, kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki, kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.

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

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych

wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 69.

**§ 30.** Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 31.**1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia, lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

**§ 32.**1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły; z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
2) odroczenie obowiązku szkolnego;
3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 2).

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

**§ 33.** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 34.** W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

**§ 35.**1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;

2) wyprawka szkolna.

4. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, szkoła zapewnia tę pomoc, w miarę możliwości, w następujący sposób:

1) występując o stypendia lub zasiłki losowe do jednostek samorządu gminnego;

2) zgłaszając wniosek o przyznanie pomocy ze środków rady rodziców;

3) zgłaszając wniosek do MOPR-u o udzielenie takiej pomocy;

4) zgłaszając wniosek o przyznanie pomocy ze środków gromadzonych przez pedagoga szkolnego podczas akcji charytatywnych.

## Organizacja biblioteki szkolnej

**§ 36.**1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzą:

1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;

2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

5. Podręczniki, materiały edukacyjne, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEiN są własnością szkoły i wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym. Zasady ich użytkowania regulują zapisy regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych.

6. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej przez nauczycieli, uczniów i rodziców określa regulamin.

**§ 37.**1**.** Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;

2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;

5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-

wychowawczych i opiekuńczych;

9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;

10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

3. Szczegółowe formy pracy biblioteki określa jej regulamin.

**§ 38.1.** Biblioteka współpracuje z:

1. Uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia.

2. Nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć.

3. Wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów.

4. Rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych.

5. Innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych.

6. Instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

## Organizacja świetlicy szkolnej

**§ 39.**1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do wychowawców świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.

6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

## Organizacja stołówki szkolnej

**§ 40.**1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Dla dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej szkoła podejmuje działania umożliwiające całkowite zwolnienie ich z opłat za obiady.

5. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej ustala się w szkole przerwy obiadowe: po 4 godzinie lekcyjnej – 15 minut oraz po 5 godzinie lekcyjnej 20 minut.

6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

## Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

**§ 41.**1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu „Tu i teraz”**,** którego celem w szczególności jest:

1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
3) przygotowywanie do podejmowania pracy na rzecz innych (w tym np.: zwierząt);
4) umożliwianie uczniom podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym charytatywnych, kulturalnych, sportowych i innych;
7) promowanie życia bez uzależnień;
8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów;
9) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z: PCK, Caritas, Hospicjum im. A. Olszewskiej, Zakładem Pielęgnacyjno – Opiekuńczym w Wycześniaku.

2. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

3. W działaniach wolontariatu uczestniczą chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

4. Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

5. Z działalności Klubu Wolontariatu jest opracowywane sprawozdanie i przedstawiane dwa razy do roku podczas posiedzeń rady pedagogicznej.

## Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

**§ 42.** 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 51, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami. W realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.

4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

5. Celem orientacji zawodowej w oddziałach I-III jest wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji, oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań uczniów oraz pasji.

6. Celem orientacji zawodowej w oddziałach IV-VI jest poznanie własnych zasobów, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami oraz rynkiem pracy, kształtowanie proaktywnej postawy uczniów wobec pracy i edukacji, oraz stwarzanie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności i zainteresowań oraz pasji.

7. Celem doradztwa zawodowego w oddziałach gimnazjalnych oraz VII-VIII jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery oraz podejmowania przy wsparciu doradczym, decyzji edukacyjnych i zawodowych przy uwzględnianiu własnych zasobów oraz informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.

## Rozdział 5
## Zakres zadań nauczycieli i inni pracownicy szkoły.

**§ 43.**1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej.

2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

### Prawa i obowiązki nauczycieli

**§ 44.**1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;

4) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;

5) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;

2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;

3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;

4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;

5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;

6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;

7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;

8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;

11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;

12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;

13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;

14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;

15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;

17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;

18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;

19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;

20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;

2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22 i § 23;

3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;

4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;

5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;

7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;

8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;

9) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;

10) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;

11) współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 45.** uchylony

## Wychowawca oddziału

**§ 46.**1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły.

4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;

4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;

5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;

6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;

7) opracowywanie i realizacja planu pracy wychowawcy oddziału;

8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;

9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;

10) składanie do komisji stypendialnej wniosków o stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe dla uczniów spełniających kryteria.

6. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

7. Wychowawca oddziału ma prawo:

1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;

2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);

3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;

4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

8. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;

2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;

3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji;

4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;

5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;

7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

**§ 47.**1. **Nauczyciel bibliotekarz.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) stałe zaopatrywanie księgozbioru bibliotecznego w nowe pozycje wydawnicze i ich ewidencja;
2) opracowywanie i udostępnianie księgozbioru użytkownikom szkoły;
3) współdziałanie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w realizacji programów nauczania i doskonalenia zawodowego;
4) organizowanie i propagowanie w bibliotece czytelnictwa książek i czasopism wśród uczniów;
5) organizowanie i prowadzenie w bibliotece zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z zakresu wiedzy o książce oraz edukacji czytelniczej i medialnej;
6) udzielanie nauczycielom pomocy w zakresie wzbogacania języka ojczystego uczniów oraz wdrażaniu uczniów do umiejętności samodzielnego poszukiwania potrzebnych materiałów i informacji;
7) zaspokajanie niektórych potrzeb uczniów w zakresie rozwoju ich uzdolnień, zainteresowań i zamiłowań;
8) organizowanie pracy uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych na prośbę nauczyciela, wychowawcy i pedagoga;
9) ewidencjonowanie w zasobach bibliotecznych podręczników i materiałów edukacyjnych;
10) ewidencja i analiza stanu czytelnictwa przedstawiana dwa razy do roku na posiedzeniach rady pedagogicznej.

3. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

## Nauczyciele specjaliści

**§ 48.**1. W szkole zatrudnieni są pedagog szkolny, psycholog, logopeda i doradca zawodowy.

2. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 4.

### Pracownicy obsługi i administracji

**§ 49.**1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## Rozdział 6
## Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
## Ogólne zasady oceniania

**§ 50.** Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

**§ 51.**1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

**§ 52.** 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne i roczne,
   b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciele do końca września każdego nowego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych 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 o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Informację o bieżących ocenach uzyskiwanych przez ucznia oraz jego postępach w nauce i zachowaniu wychowawcy klas oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują rodzicom ucznia podczas spotkań z rodzicami, których harmonogram ustala dyrektor szkoły na początku roku szkolnego:

1) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy dokonują zapisu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów i przewidywanych ocen z zachowania;
2) wychowawca klasy jest obowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach;
3) rodzice potwierdzają uzyskanie informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach własnoręcznym podpisem złożonym na karcie informacyjnej; karta informacyjna jest przechowywana przez wychowawcę klasy;
4) w przypadku niezwrócenia karty w terminie 3 dni roboczych wychowawca telefonicznie przekazuje rodzicom informacje o przewidywanych ocenach i dokonuje adnotacji w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w zakładce „kontakty z rodzicami”;
5) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy dokonują zapisu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym

o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów oraz nagannej ocenie z zachowania;

6) wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych poprzez przekazanie karty informacyjnej; rodzice potwierdzają uzyskanie informacji własnoręcznym podpisem złożonym na karcie; karta informacyjna jest przechowywana przez wychowawcę klasy; w sytuacji prowadzenia kształcenia na odległość kartę informacyjną przekazuje wychowawca klasy w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym;

7) w przypadku niemożliwości przekazania rodzicom karty informacyjnej z przewidywanymi niedostatecznymi ocenami rocznymi albo o przewidywanej ocenie nagannej wiadomość wysyła się w formie pisemnej potwierdzonej listem poleconym; zapisu o poinformowaniu rodziców ucznia dokonuje wychowawca klasy w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w zakładce „kontakty z rodzicami”;

8) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas 1-3 dokonują zapisu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym o zagrożeniu brakiem promocji ucznia. Zapisu o poinformowaniu rodziców ucznia dokonuje wychowawca klasy w dzienniku elektronicznym w zakładce „kontakty z rodzicami”; rodzice potwierdzają uzyskanie informacji własnoręcznym podpisem złożonym na karcie informacyjnej. Karta informacyjna jest przechowywana przez wychowawcę klasy. W przypadku niemożliwości spotkania się z rodzicami (prawnymi opiekunami), informację o zagrożeniu brakiem promocji ucznia wysyła się w formie pisemnej potwierdzonej listem poleconym.

5. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących, a z języka polskiego i matematyki - co najmniej sześciu ocen bieżących. Ocenie podlegają: odpowiedź ustna, praca domowa, praca bieżąca na lekcji (aktywność, praca indywidualna, praca w grupach, parach), projekty edukacyjne, udział w konkursach i zawodach sportowych, kartkówka, praca kontrolna, zadania i prace dodatkowe, oraz inne ustalone przez nauczyciela.

6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących.

7. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w ciągu całego roku szkolnego i stanowić podstawę jego promocji.

8. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wystawiają w elektronicznym dzienniku lekcyjnym ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych, a wychowawca wpisuje w elektronicznym dzienniku ustaloną ocenę zachowania ucznia.

9. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, powinny być dokonywane systematycznie, na podstawie: odpowiedzi ustnych, prac kontrolnych, prac domowych, aktywności na lekcji, projektów, zadań praktycznych, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

10. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

11. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.

12. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oceniania, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

1) co uczeń zrobił dobrze;
2) w jaki sposób uczeń może osiągnąć lepsze wyniki nauczania;
3) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

13. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

14. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 8. i 9. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.

16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego, nauczyciel udostępnia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Są one udostępniane do wglądu w czasie zebrań klasowych, dni otwartych dla rodziców lub indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia.

17. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny, dotyczącego oceny bieżącej, oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą pracy kontrolnej, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Rodzic może sporządzać notatki, odpisy. Zainteresowani rodzice mogą otrzymać kserokopię pracy kontrolnej.

18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.

19. Kartkówka jest formą bieżącego sprawdzania wiadomości, z zakresu co najwyżej trzech ostatnich godzin lekcyjnych, jeżeli dotyczy tylko ostatniej lekcji może być niezapowiedziana. Maksymalną ocenę z kartkówki wyznacza nauczyciel uwzględniając stopień trudności.

20. Prace kontrolne są obowiązkowe i zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone lekcją powtórzeniową, zakres prac kontrolnych obejmuje co najmniej jeden dział. Nauczyciel ma obowiązek umieścić informację o pracy kontrolnej w e-dzienniku. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek uzgodnić z nauczycielem formę i termin zaległej pracy kontrolnej. W ciągu 14 dni od uzgodnienia z nauczycielem uczeń ma obowiązek przystąpić do zaległej pracy kontrolnej.

21. Pracę kontrolną uczeń otrzymuje do wglądu od nauczyciela przedmiotu najpóźniej 14 dnia po dniu jej napisania.

22. Uczeń może pisać tylko trzy prace kontrolne w ciągu tygodnia. Prace kontrolne w klasach IV-VIII muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

100% - stopień celujący

99% - 91% - stopień bardzo dobry

90% - 75% - stopień dobry

74% - 51% - stopień dostateczny

50% - 31% - stopień dopuszczający

30% - 0% - stopień niedostateczny

Powyższa skala dotyczy tylko prac kontrolnych.

23. Uczeń ma prawo ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ilości 1 raz w półroczu, jeżeli zajęcia z tego przedmiotu odbywają się raz w tygodniu; 2 razy w półroczu, jeżeli zajęcia z tego przedmiotu odbywają się dwa lub trzy razy w tygodniu; 3 razy w półroczu, jeżeli zajęcia z tego przedmiotu odbywają się cztery i więcej razy w tygodniu, zgłoszenie nieprzygotowania musi nastąpić przed rozpoczęciem lekcji w formie ustalonej z nauczycielem i jest odnotowane w dzienniku lekcyjnym, nauczyciel w dzienniku elektronicznym wpisuje nieprzygotowanie używając skrótu „np". Jest to zapis o charakterze informacyjnym. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

24. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

1) zdjęcia lub filmy z wykonanych zadań,
2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów,
4) karty pracy, notatki, kartkówki, prace kontrolne odesłane przez pocztę elektroniczną, prace kontrolne online lub prace dostarczone do szkoły w formie papierowej w przypadku braku możliwości skorzystania z drogi elektronicznej,

**§ 53**.1.Nauczyciele na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu ustnie informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
4) wymagania, o których mowa w ust. 1, w wersji pisemnej znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;

4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;

5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;

7) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;

8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;

2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:

1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów, należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

**§ 54.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki (zajęć technicznych), plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 55.** 1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach 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.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
   b) biegle 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) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym albo wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

   a) posiadł wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie 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 nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

   a) opanował wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na zrozumienie większości relacji pomiędzy elementami wiedzy danego przedmiotu,

   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

   a) opanował te wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i programie nauczania w danej klasie, które umożliwiają mu zdobywanie dalszej wiedzy,

   b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

   a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

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

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

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

3. Skreślony.

4. Uczeń otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim.

5. Przy ocenianiu bieżącym pracy ucznia dopuszcza się stosowanie dodatkowych znaków plusy(+) i minusy(-). Przeliczenie tych znaków na ocenę bieżącą jest uzależnione od ilości godzin przedmiotu w tygodniu. Bieżącą ocenę bardzo dobrą może uzyskać uczeń, który przy jednej godzinie w tygodniu zdobył trzy plusy, przy dwóch/trzech godzinach w tygodniu zdobył cztery plusy, przy czterech/pięciu godzinach w tygodniu dobył pięć plusów. Bieżącą ocenę niedostateczną może uzyskać uczeń, który przy jednej godzinie w tygodniu zgromadził trzy minusy, przy dwóch/trzech godzinach w tygodniu zgromadził cztery minusy, przy czterech/pięciu godzinach w tygodniu zgromadził pięć minusów.

**§ 56.** Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

**§ 57.** 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 58.** 1**.** Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 55.

2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:

1) pochwały i uwagi wpisane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym;

2) przewidywane oceny zawarte w protokole ze spotkania zespołu nauczycieli uczących w oddziale oraz pedagoga lub psychologa szkolnego;

3) propozycje zespołu klasowego;

4) bieżące oceny z zachowania;

5) samoocenę ucznia;

6) opinie innych pracowników szkoły.

5. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. O przewidywanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

8. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65 ust.6.

**§ 59.** 1. Skreślony.

2. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania, które mają decydujący wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymienione kryteria:

   a) nie otrzymał uwag negatywnych dotyczących kryteriów ocen zachowania oraz nie otrzymał upomnienia pisemnego wychowawcy lub dyrektora szkoły dotyczącego zachowania naruszającego regulaminy szkoły,
   b) miał usprawiedliwione wszystkie nieobecności, spóźnił się nie więcej niż dwa razy w półroczu,
   c) zachowywał się nienagannie i kulturalnie w stosunku do wszystkich uczniów i pracowników szkoły, okazywał im należyty szacunek i kulturalnie zachowywał się podczas imprez i wyjść organizowanych poza szkołą,
   d) przestrzegał zasad wyglądu zewnętrznego na terenie szkoły zapisanych w statucie w §73.2. punkty od 12) do 15),
   e) dbał o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentował, szanował tradycje szkoły,
   f) brał aktywny udział w życiu szkoły i klasy (np. wolontariat, samorząd szkolny, samorząd klasowy, zespół artystyczny, poczet sztandarowy, koła zainteresowań, konkursy, zawody sportowe) oraz w pracy na rzecz środowiska, sumiennie wywiązywał się z powierzonych obowiązków przy organizacji co najmniej jednej imprezy szkolnej, klasowej lub w środowisku lokalnym,
   g) reagował na przejawy agresji stosowanej wobec innych uczniów,
   h) przejawiał troskę o mienie szkolne i społeczne,
   i) interesował się potrzebami innych członków zespołu klasowego, udzielał im pomocy, był koleżeński i uczynny,
   j) brał aktywny udział w zajęciach, współpracował podczas zajęć z nauczycielem i uczniami zgodnie z ustalonymi zasadami, dzielił się swoją wiedzą i doświadczeniem,
   k) sumiennie wykonywał zadania i prace zlecone przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, zachowywał się nienagannie podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych.

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymienione kryteria:

   a) nie otrzymał upomnienia pisemnego wychowawcy lub dyrektora szkoły dotyczącego zachowania naruszającego regulaminy szkoły,
   b) otrzymał nie więcej niż dwie uwagi negatywne dotyczące łamania regulaminów szkoły,
   c) miał usprawiedliwione wszystkie nieobecności, spóźniał się sporadycznie - nie więcej niż 4 razy w półroczu,
   d) zachowywał się kulturalnie w stosunku do wszystkich kolegów oraz pracowników szkoły, okazywał im należyty szacunek i kulturalnie zachowywał się podczas imprez i wyjść organizowanych poza szkołą,

e) przestrzegał zasad wyglądu zewnętrznego na terenie szkoły zapisanych w statucie w §73.2. punkty od 12) do 15),
f) dbał o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentował, szanował tradycje szkoły,
g) brał udział w imprezach klasowych, szkolnych, konkursach, zawodach sportowych lub uczestniczył w zajęciach koła zainteresowań, wywiązywał się z powierzonych obowiązków związanych z ich organizacją,
h) reagował na przejawy agresji stosowanej wobec innych uczniów,
i) przejawiał troskę o mienie szkolne i społeczne,
j) brał aktywny udział w zajęciach, współpracował podczas zajęć z nauczycielem i uczniami zgodnie z ustalonymi zasadami, dzielił się swoją wiedzą i doświadczeniem,
k) wykonywał zadania i prace zlecone przez nauczyciela lub pracowników szkoły, zachowywał się nienagannie podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych.

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

a) nie otrzymał w półroczu upomnienia pisemnego wychowawcy ani upomnienia dyrektora szkoły,
b) otrzymał nie więcej niż 5 uwag negatywnych dotyczących łamania regulaminów szkoły,
c) miał usprawiedliwione wszystkie nieobecności, spóźnił się nie więcej niż 6 sześć razy w półroczu,
d) zachowywał się grzecznie w stosunku do uczniów oraz pracowników szkoły,
e) przestrzegał zasad wyglądu zewnętrznego na terenie szkoły zapisanych w statucie w §73.2. punkty od 12) do 15),
f) przestrzegał przyjętych zasad zachowania podczas uroczystości, apeli i innych wydarzeń szkolnych, szanował tradycję szkoły,
g) uczestniczył w imprezach klasowych i szkolnych,
h) wykonywał polecenia pracowników szkoły,
i) nie niszczył mienia społecznego i szkolnego,
j) współpracował podczas zajęć z nauczycielem i uczniami zgodnie z ustalonymi zasadami, wykonywał zadania i prace zlecone przez nauczyciela, nie utrudniał korzystania z zajęć innym uczniom, nie przeszkadzał nauczycielowi w prowadzeniu zajęć.

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

a) otrzymał w półroczu nie więcej niż jedno pisemne upomnienie wychowawcy, nie otrzymał upomnienia dyrektora szkoły,
b) otrzymał w półroczu nie więcej niż 10 uwag negatywnych dotyczących łamania regulaminów szkoły,
c) miał nie więcej niż osiemnaście nieobecnych, nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych, spóźnił się nie więcej niż osiem razy w półroczu,
d) nie zawsze odnosił się z należnym szacunkiem w stosunku do uczniów i pracowników szkoły,
e) nie zawsze przestrzegał zasad wyglądu zewnętrznego na terenie szkoły zapisanych w statucie w §73.2. punkty od 12) do 15),
f) poprawnie zachowywał się podczas uroczystości szkolnych, apeli i innych wydarzeń szkolnych,

g) rzadko angażował się w działania na rzecz klasy i szkoły,
h) nie niszczył mienia społecznego i szkolnego,
i) w czasie lekcji lub przerw między lekcjami swoim zachowaniem naruszał zapisy regulaminów szkoły, utrudniał w sposób celowy korzystanie z zajęć innym uczniom, przeszkadzał nauczycielowi w prowadzeniu zajęć, poprawiał swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela.

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, którego zachowanie spełnia 5 z poniższych kryteriów:

a) otrzymał w semestrze więcej niż jedno: upomnienie pisemne wychowawcy lub upomnienie dyrektora szkoły,
b) otrzymał w półroczu więcej niż 10 uwag negatywnych dotyczących łamania regulaminów szkoły,
c) miał powyżej 30 godzin lekcyjnych nieobecnych nieusprawiedliwionych, spóźniał się na lekcje więcej niż osiem razy w półroczu,
d) zachowywał się arogancko i agresywnie wobec uczniów i pracowników szkoły,
e) nie przestrzegał zasad wyglądu zewnętrznego na terenie szkoły zapisanych w statucie w §73.2. punkty od 12) do 15),
f) zachowywał się niezgodnie z regulaminami szkolnymi podczas uroczystości, apeli, innych wydarzeń szkolnych, wyjść poza szkołę,
g) w czasie lekcji lub przerw między nimi naruszał regulaminy szkoły, bardzo często był nieprzygotowany do lekcji, w sposób celowy utrudniał korzystanie z zajęć innym uczniom, przeszkadzał nauczycielowi w prowadzeniu zajęć,
h) nie wykazywał pozytywnych zmian postawy pomimo działań wychowawczych podjętych przez nauczycieli, pedagoga i psychologa,
i) samowolnie opuszczał teren szkoły w czasie, w którym zobowiązany był pozostawać pod opieką nauczycieli,
j) świadomie niszczył dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,
k) celowo narażał na niebezpieczeństwo siebie i innych, przynosił do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty,
l) miał demoralizujący wpływ na innych,
m) ulegał nałogom,
n) obrażał, ośmieszał uczniów i pracowników szkoły za pomocą środków przekazu technologii informacyjno - komunikacyjnej.

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, którego zachowanie spełnia kryteria oceny nieodpowiedniej i co najmniej jedno z poniższych:

a) stosował przemoc fizyczną i psychiczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażając ich zdrowiu lub życiu bądź naruszając ich bezpieczeństwo,
b) na terenie szkoły: posiadał, używał lub rozprowadzał środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywał napoje alkoholowe lub palił wyroby tytoniowe i e-papierosy,
c) rozpowszechniał wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,
d) świadomie niszczył dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,

e) dopuszczał się zachowań kolidujących z prawem, np.: kradzieży, wyłudzania pieniędzy, cyberprzemocy,
f) nakłaniał innych uczniów do nieodpowiednich zachowań zagrażających ich bezpieczeństwu i zdrowiu.

3. Uczeń, który miał nieobecne nieusprawiedliwione wszystkie godziny lekcyjne przewidziane do realizacji, otrzymuje podczas klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę naganną z zachowania.

## Ocenianie uczniów w klasach I-III.

**§ 60.**1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, są ocenami opisowymi, uwzględniającymi poziom i postępy 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. W klasach I-III nauczyciel sporządza arkusze obserwacyjne, w których odnotowuje osiągnięcia edukacyjne uczniów oraz poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności.

3. Nauczyciel udostępnia rodzicom ucznia arkusz obserwacyjny dwa razy w ciągu roku szkolnego podczas zebrań podsumowujących śródroczną i roczną pracę uczniów.

4. Arkusze obserwacyjne uczniów oraz prace kontrolne stanowią dokumentację szkolną i są gromadzone w teczkach indywidualnie dla każdego uczniów.

5. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

6. Oceny bieżące w klasach I –III ustala się według następującej skali:

1) doskonale – D;
2) bardzo dobrze – Bd;
3) dobrze – Db;
4) słabo – S;
5) bardzo słabo – Bs;
6) nie potrafi – Np.

7. Ustala się następujące ogólne kryteria tych ocen:

1) **doskonale** otrzymuje uczeń, który: ma wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin życia, twórczo i samodzielnie rozwija swoje zainteresowania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, na pracach klasowych rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności;
2) **bardzo dobrze** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i programem nauczania, formułuje własne opinie i wnioski, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy, wykazuje się zaangażowaniem na zajęciach;

3) **dobrze** otrzymuje uczeń, który: opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i programie nauczania, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, potrafi wyciągać wnioski i różnicować ważność informacji;

4) **słabo** otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe treści podstawy i programu nauczania w zakresie umożliwiającym osiąganie postępów w dalszym uczeniu, jest mało samodzielny, większość poleceń wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga zachęty i dokładnego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy;

5) **bardzo słabo** otrzymuje uczeń, który: posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonywanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności, ma braki w opanowaniu podstawy i treści programowych, ale realizował wymagania podstawowe, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym kształceniu, rozumie proste zagadnienia w sposób jednoznaczny;

6) **nie potrafi** otrzymuje uczeń, który: ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie potrafi rozwiązać zadań o podstawowym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, nie wykazuje postępów w nauce.

8. Formę opisową mają oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

9. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii i etyki w klasach I-III ustala się w stopniach wg skali zawartej w § 55**.**

## Klasyfikowanie uczniów

**§ 61.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;

2) podsumowaniu zachowania ucznia;

3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;

4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

5) z tym, że w klasach I-III w przypadku:

   a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

   b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

6) klasyfikacja śródroczna polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w § 55 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i jest dokonywana na

zakończenie I półrocza nauki przypadającego na III tydzień stycznia; termin śródrocznej rady klasyfikacyjnej ustala dyrektor szkoły;

7) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia;

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 62.** 1. Klasyfikacja roczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;

2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;

3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;

4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Posiedzenie rady klasyfikacyjnej rocznej odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, na podstawie przyjętych kryteriów oceniania, dokumentację stanowią:

1) pochwały i uwagi wpisane przez nauczycieli w zeszycie spostrzeżeń oraz dzienniku elektronicznym;

2) przewidywane oceny nauczycieli uczących w oddziale;

3) propozycje zespołu klasowego;

4) bieżące oceny zachowania;

5) samoocena ucznia.

**§ 63.** 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się

z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

**§ 64.**1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

**Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania.**

**§ 65.**1. Rodzice składają pisemny wniosek o podwyższenie pozytywnej oceny w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach ucznia do sekretariatu szkoły; we wniosku określa się ocenę, o jaką ubiega się uczeń.

2. Z wnioskiem o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana mogą wystąpić rodzice wtedy, gdy uczeń wykonał wszystkie prace kontrolne na ocenę, o którą się ubiegają.

3. W terminie 3 dni dyrektor szkoły pisemnie powiadamia rodziców czy uczeń spełnia warunki do podjęcia postępowania o podwyższenie oceny wyższej niż przewidywana.

4. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny w terminie 3 dni od daty wydania decyzji określa rodzicom w formie pisemnej zakres materiału konieczny do uzyskania wyższej oceny, ustala formę i termin poprawy oceny (nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej) zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedmiotowym systemie oceniania.

5. Uzyskanie przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela jest jednoznaczne z wystawieniem jej jako rocznej oceny klasyfikacyjnej, uzyskanie oceny przewidywanej przez nauczyciela lub niższej jest podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej przewidywanej przez nauczyciela.

6. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

7. Rodzice składają pisemny wniosek o podwyższenie pozytywnej oceny w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie ucznia do sekretariatu szkoły; we wniosku określa się i uzasadnia ocenę, o jaką ubiega się uczeń.

8. Wychowawca klasy w oparciu o adnotacje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, opinię wszystkich nauczycieli uczących ucznia i uzasadnienie rodziców podejmuje decyzję w sprawie utrzymania oceny zachowania lub jej podwyższenia.

## Egzaminy klasyfikacyjne

**§ 66.** 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

1) uczniów, o których mowa w § 64 ust. 2;

2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;

3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;

4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

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

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica nie później niż w dniu poprzedzającym termin śródrocznej rady klasyfikacyjnej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki (zajęć technicznych), informatyki (zajęć komputerowych) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki (zajęć technicznych) i wychowania fizycznego;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1 oraz § 67 ust. 1.

13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## Egzamin poprawkowy

**§ 67.1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. 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.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki(zajęć technicznych), informatyki (zajęć komputerowych) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

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

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72. ust. 1.

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 59 ust. 6 pkt. 3.

## Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 68.**1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 70 ust. 1.

5. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, wchodzą:

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

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. 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.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog szkolny;
5) psycholog;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## Promowanie ucznia

**§ 69.**1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia wdanym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;

2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;

2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

**§70.**1.Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 11.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

**§71.**1.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem bez ustalania oceny zachowania.

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

## Rozdział 7
## Uczniowie

**§ 72.**1. Do szkoły przyjmuje się:

1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły po uprzednim zgłoszeniu rodziców;
2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po pozytywnym rozpatrzeniu przez dyrektora szkoły wniosku o przyjęcie, złożonego przez rodziców.

2. Zapisu do szkoły dokonują rodzice.

3. Dyrektor szkoły informuje rodziców o konieczności zapisania dziecka do klasy pierwszej za pomocą wybranych środków przekazu: ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły, informacja na tablicy ogłoszeń w przedszkolach, strona internetowa, pisemne powiadomienia rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.

4. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

5. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia szkoły podstawowej, tj. klasy ósmej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

7. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6 letnie do szkoły jeżeli:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną założoną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

9. Wniosek wraz z opinią, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, rodzice składają w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

10. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

12. Do klas programowo wyższych uczniowie są przyjmowani na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz kopii arkusza ocen poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, z której uczeń odszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania;
2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia: który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy;
3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

## Prawa i obowiązki ucznia

**§ 73.**1. Uczeń ma prawo do:

1) bezpłatnego korzystania z usług oświatowych organizowanych i prowadzonych przez szkołę;
2) bezpłatnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, urządzeń, sprzętu i pomocy naukowych oraz księgozbioru bibliotecznego w toku nauki szkolnej i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
3) nauczania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zgodnie z wymogami zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej;
4) bezpłatnej opieki medycznej na terenie szkoły;
5) systematycznej i częstej, jawnej i sprawiedliwej, opracowanej w oparciu o czytelne kryteria i mierniki, oceny wiadomości i umiejętności;
6) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia, zapewniającego aktywne uczestniczenie w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności zaspokajania jego aspiracji edukacyjnych, oraz rozwój uzdolnień i zainteresowań;
7) ochrony i poszanowań własnej godności, a w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
8) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
9) możliwością zgłaszania wychowawcy niezadowolenia z osiąganych wyników dydaktycznych;
10) zgłaszania za pośrednictwem przedstawicieli, dyrektorowi szkoły swego sprzeciwu wobec oceny szkolnej, jeśli uznaje ją za krzywdzącą;

11) możliwości uzyskania dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku, gdy uczeń nie radzi sobie z opanowaniem materiału programowego;

12) możliwości swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących wyznawanej religii, a także życia szkolnego, w sposób nienaruszający dobra osobistego innych osób;

13) korzystania z wszelkich form opieki socjalnej i wychowawczej organizowanej w szkole lub poza szkołą;

14) bezpłatnego korzystania z poradnictwa pedagogiczno – psychologicznego w związku z nauką i pobytem w szkole;

15) swobodnego zrzeszania się w organizacjach dziecięcych i młodzieżowych legalnie działających w szkole oraz samorządzie klasowym i szkolnym, i za ich pośrednictwem, wpływania na działalność szkoły;

16) respektowania zasad funkcjonowania ucznia w szkole zawartych w regulaminie ucznia;

17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

18) bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych;

19) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

2. Do obowiązków ucznia należy:

1) zachować się zgodnie z postanowieniami wewnętrznych regulaminów pracy szkoły i szkolnego regulaminu uczniowskiego;

2) systematycznie uczęszczać do szkoły oraz na zajęcia lekcyjne oraz przynosić wszystkie niezbędne indywidualne środki dydaktyczne i przybory szkolne;

3) uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę dla uczniów, pracować nad własnym rozwojem fizycznym i intelektualnym, rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania;

4) aktywnie włączać się do życia społecznego w klasie szkolnej oraz całej zbiorowości uczniowskiej szkoły;

5) sumiennie wykonywać polecenia dyrektora szkoły i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole, nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły;

6) okazywać szacunek przełożonym, nauczycielom i wychowawcom, innym pracownikom szkoły oraz uczniom szkoły;

7) godnie reprezentować szkołę w kontaktach ze środowiskiem;

8) szanować symbole państwowe i szkolne;

9) chronić własne życie i zdrowie przed zagrożeniem;

10) troszczyć się o ład i porządek w szkole, o estetykę pomieszczeń szkolnych oraz poszanowanie mienia szkolnego jako dobra wspólnego;

11) dostarczyć usprawiedliwienie swojej nieobecności w formie pisemnej, sporządzone przez rodziców lub zaświadczenie lekarskie, nie później niż 7 dni od powrotu do szkoły;

12) uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad wyglądu zewnętrznego na terenie szkoły;

13) strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny, nie dopuszcza się: farbowania włosów, malowania paznokci, makijażu oczu i ust;

14) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy;

15) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy:

a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica albo spodnie i biała bluzka,

b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1) bierze aktywny udział w zajęciach;

2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;

3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;

4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;

5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;

6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;

7) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;

8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela. Korzystanie z telefonu bez wcześniejszej zgody nauczyciela skutkuje jego odebraniem i przekazaniem do sekretariatu szkoły. Uczeń odbiera telefon po zakończonych lekcjach.

5. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

### Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

**§ 74.** 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;
2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

**§ 75.**1. Uczeń może być nagradzany za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie, wybitne osiągnięcia oraz pracę na rzecz szkoły i środowiska.

2. Do wyróżnień i nagród ustalonych przez szkołę należą:

1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
2) pochwała dyrektora wobec zbiorowości szkolnej na apelu szkolnym;
3) list pochwalny do rodziców za wybitne osiągnięcia;
4) nagroda specjalna „Marysieńka” dla uczniów po pierwszym etapie edukacji;
5) nagrody książkowe;
6) tytuł „Mistrza Sportu” dla uczniów kończących szkołę;
7) puchar za całokształt osiągnięć sportowych w danym roku szkolnym;
8) dyplomy za reprezentowanie szkoły w różnych konkursach i zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
9) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
10) skreślony;
11) nagroda specjalna „Maria” dla uczniów kończących szkołę;
12) srebrna tarcza „wzorowy uczeń”;
13) nagroda za 100% roczną frekwencję z tym, że uczniowie klas 4-8, powinni uzyskać co najmniej ocenę dobrą z zachowania;
14) Honorowa Nagroda „Maria” może zostać przyznana osobom, instytucjom, firmom wspierającym działania szkoły.

3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
2) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

4. Nagrodę specjalną „Marysieńka" przyznaje kapituła. Wniosek o przyznanie nagrody, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, składa wychowawca klasy do przewodniczącego kapituły do 31 maja danego roku szkolnego. Przewodniczący kapituły przedstawia zatwierdzone kandydatury radzie pedagogicznej.

4a. O nagrodę specjalną „Marysieńka" ma prawo ubiegać się każdy uczeń klasy trzeciej, po ukończeniu pierwszego etapu edukacji, jeżeli spełnia wszystkie niżej wymienione kryteria:
1) wyróżnia się na tle klasy swoją wiedzą i umiejętnościami; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
2) cechuje go wysoka kultura osobista; zachowuje się taktownie i kulturalnie w stosunku do uczniów, i pracowników szkoły, nie używa wulgaryzmów, okazuje szacunek wszystkim dorosłym w szkole i poza nią;
3) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy (wolontariat, samorząd klasowy, zespół artystyczny lub koła zainteresowań);
4) jest laureatem konkursów międzyszkolnych.

5. Nagrodę specjalną „Maria" przyznaje kapituła. Wniosek o przyznanie nagrody, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, składa wychowawca klasy lub inni nauczyciele do przewodniczącego kapituły w terminie 2 dni roboczych od dnia wystawienia ocen końcowych. Przewodniczący kapituły przedstawia zatwierdzone kandydatury radzie pedagogicznej.

5a. Nagrodę specjalną „Maria" może otrzymać uczeń klasy 8, który spełnia pięć z wymienionych poniżej warunków, w tym obowiązkowo punkt 1) oraz 4 inne:
1) w klasach 4-7 uzyskał następujące oceny roczne zachowania - co najmniej 2 wzorowe, a pozostałe bardzo dobre; w klasie 8 otrzymał śródroczną i końcową wzorową ocenę zachowania;
2) bezinteresownie podejmuje działania na rzecz osób potrzebujących, sam jest inicjatorem akcji charytatywnych lub aktywnie w nich uczestniczy, angażuje się w szkolny wolontariat;
3) jest laureatem przedmiotowych konkursów międzyszkolnych – 1,2,3 miejsce na szczeblu powiatowym lub uzyskał co najmniej wyróżnienie na etapie wojewódzkim lub krajowym;
4) wyróżnia się pracując w samorządzie uczniowskim lub podejmuje inne działania na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej (np. bierze aktywny udział w apelach, uroczystościach, akademiach, organizuje różne akcje lub aktywnie w nich uczestniczy);
5) ma na swoim koncie wybitne osiągnięcia artystyczne, np. literackie, plastyczne, recytatorskie, muzyczne co najmniej na etapie powiatowym;
6) aktywnie angażuje się w działalność ekologiczną, odnosi na tym polu znaczące sukcesy, w rywalizacji o tematyce ekologicznej zajmuje lokaty na etapie co najmniej powiatowym;

7) odnosi indywidualne sukcesy sportowe – 1,2,3 miejsce na szczeblu powiatowym lub uzyskał co najmniej wyróżnienie na etapie wojewódzkim lub krajowym;
8) jest autorem co najmniej 3 publikacji uczniowskich dotyczących życia klasy, szkoły lub środowiska lokalnego w formie tekstu literackiego, filmu, prezentacji, wystawy zaprezentowanych np. na stronie internetowej szkoły, w kronice, gazetce szkolnej, prasie lokalnej, instytucjach kultury.

5b. Kandydatury do Honorowej Nagrody „Maria" może zgłaszać: rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły w formie pisemnej nie później niż do dnia 10 czerwca danego roku szkolnego. Złożone wnioski rozpatruje kapituła. Wręczenie Nagrody Honorowej „Maria" odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

6. Srebrna tarcza „wzorowy uczeń" jest przyznawana przez radę pedagogiczną uczniom klas 4-8, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskali średnią ocen przynajmniej 5,0 i wzorową oceną zachowania.

7. Tytuł „Mistrza Sportu" przyznaje komisja w skład, której wchodzą: dyrektor/wicedyrektor, pedagog szkolny, przedstawiciel rady pedagogicznej i przedstawiciel samorządu uczniowskiego. Pisemny wniosek składają nauczyciele wychowania fizycznego w terminie 2 dni roboczych od dnia wystawienia ocen końcowych. Tytuł „Mistrza Sportu" może otrzymać uczeń kończący szkołę, który miał:
1) ocenę celującą z wychowania fizycznego i co najmniej dobrą oceną zachowania;
2) wyróżnił się wysokimi wynikami w międzyszkolnych zawodach sportowych przynajmniej na szczeblu wojewódzkim, które uzyskał indywidualnie lub zespołowo;
3) propaguje walory aktywności fizycznej;
4) jest wzorem dla innych w zakresie postawy fair play.

8. Puchar za całokształt osiągnięć sportowych w danym roku szkolnym przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy 3 lub nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który:
1) w klasach 4-8 ma co najmniej bardzo dobrą ocenę z wychowania fizycznego oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania; wyróżnił się w ciągu całego roku szkolnego wysokimi wynikami w międzyszkolnych zawodach sportowych, które uzyskał indywidualnie lub zespołowo; jest wzorem dla innych w zakresie postawy fair play;
2) w czasie I etapu edukacji wyróżnił się sukcesami sportowymi w międzyszkolnych zawodach sportowych, które uzyskał indywidualnie lub zespołowo; jest wzorem dla innych w zakresie postawy fair play.

9. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniom klas 4-8 dwa razy w roku po zakończeniu śródrocznej i rocznej klasyfikacji. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wymaganą średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym, na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, oraz ma co najmniej dobrą ocenę zachowania. Wniosek o stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe składa wychowawca klasy do komisji stypendialnej w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu śródrocznej i rocznej klasyfikacji. Komisja stypendialna przekazuje wnioski do dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przyznaje stypendium w ramach środków otrzymanych przez organ prowadzący.

10. Za co najmniej bardzo dobre zachowanie i osiągnięcia szkolne na poziomie średniej wyników nauczania 5,0 uczniowie otrzymują na zakończenie roku szkolnego

nagrody. Nagrody ustala rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, a funduje rada rodziców ze środków własnych.

**§ 76.**1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału;
2) pedagog szkolny;
3) opiekun samorządu uczniowskiego;
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

### Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

**§ 77.**1.Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

1) upomnienia ustnego przez nauczyciela, wychowawcę;
2) uwagi negatywnej zapisanej w e-dzienniku;
3) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
4) upomnienia ustnego dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
5) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
6) upomnienia pisemnego dyrektora szkoły;
7) okresowego pozbawienia praw do nagród i wyróżnień;
8) przeniesienia ucznia do klasy równoległej w tej samej szkole – wnioskuje wychowawca klasy, klasowy zespół wychowawczy lub pedagog szkolny, przenosi dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
9) zawieszenia udziału ucznia w imprezach klasowych, wycieczkach i innych;
10) zawieszenia praw do reprezentowania szkoły w imprezach artystycznych, sportowych i innych;
11) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
12) prac użytecznych na rzecz szkoły;

13) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
   a) w miarę możliwości naprawienia wyrządzonej szkody,
   b) wykonania określonych prac na rzecz społeczności szkolnej,
   c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym,
   d) przeproszenia pokrzywdzonego za dokonaną przykrość.
14) nagany pisemnej dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę negatywnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
1) zauważył demoralizację nieletniego, polegającą w szczególności na:
   a) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
   b) popełnieniu czynu zabronionego;
   c) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
   d) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
   e) włóczęgostwo;
   f) uprawianie nierządu;
   g) udziale w grupach przestępczych;
2) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
3) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
4) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
5) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

3. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4) niszczenia mienia szkoły;
5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
6) fałszowania dokumentów;
7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

5. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału, nauczyciel może udzielić uczniowi uwagi negatywnej w szczególności za:
   a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
   b) drobne uchybienia natury porządkowej np.: za brak stroju galowego, sportowego, przyborów itp.,
   c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
   d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
   e) przerzucanie winy na innych,
   f) samowolne opuszczanie lekcji,
   g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) wychowawca może ukarać ucznia pisemnym upomnieniem w szczególności za:
   a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
   b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio ustnie upominano,
   c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
   d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
   e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
   f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

2a) pisemne upomnienie wychowawcy jest udzielane uczniowi, który otrzymał co najmniej 10 uwag negatywnych, dotyczących naruszenia regulaminów obowiązujących w szkole oraz zapisów statutu szkoły, upomnienia tego wychowawca może udzielić również wtedy, gdy uczeń dopuścił się rażącego nieprzestrzegania obowiązujących zasad, dotyczącego zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów i pracowników szkoły;

3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia indywidualnego lub w obecności rodziców w formie ustnej w szczególności za powtarzające się zachowania, których uczeń nie zmienił pomimo udzielenia kar przez wychowawcę klasy;

4) dyrektor może wymierzyć karę upomnienia w formie pisemnej w szczególności uczniowi, który:
   a) mimo wcześniejszego ukarania upomnieniami wychowawcy, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
   b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
   c) dopuszcza się kradzieży,
   d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
   e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
   a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,

b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,

c) stosowanie przemocy wobec innych uczniów,

d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,

e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,

f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

6) dyrektor może wymierzyć karę pisemnej nagany uczniowi, który został wcześniej ukarany upomnieniem pisemnym dyrektora i nadal w rażący sposób narusza przepisy statutu szkoły:

a) nagana pisemna dyrektora szkoły udzielana jest na wniosek pisemny wychowawcy oddziału,

b) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, nie uczestniczy w imprezach szkolnych typu: wycieczki, imprezy organizowane przez samorząd uczniowski, itp. w czasie określonym przez dyrektora szkoły,

c) nagana dyrektora szkoły zobowiązuje rodziców do zrealizowania działań wychowawczych ustalonych na piśmie,

d) w przypadku braku wywiązania się przez rodziców i ucznia z ustalonych działań dyrektor szkoły kieruje sprawę do sądu rodzinnego,

e) o udzieleniu uczniowi nagany pisemnej dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia listem poleconym,

f) dyrektor wręcza pisemną naganę uczniowi w obecności jego rodziców,

g) w razie nieobecności rodziców pisemna nagana dyrektora szkoły jest przesyłana listem poleconym,

h) kopia pisemnej nagany dyrektora szkoły jest przechowywana do końca roku szkolnego w dokumentacji ucznia,

i) otrzymanie pisemnej nagany dyrektora szkoły nie podlega odwołaniu.

5. Przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

1) notorycznie łamie on przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;

2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;

3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

7. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

8. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania od upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

**§ 78.**1**.** W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, dyrektor szkoły podejmuje decyzje o skreśleniu go z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

## Rozdział 8
## Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła oraz ceremoniału szkolnego

**§ 79.**1. Szkoła posiada własny sztandar i godło szkoły (logo).

1) Godło szkoły (logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Jest używane podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły. Logo ma kształt koła, w centrum znajdują się wielka granatowa litera S i wielka zielona litera P w kształcie kredki rozdzielone żółtą książką. Na wierzchu liter umieszczona jest czerwona cyfra 4. Na obwodzie koła znajduje się napis: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Skierniewicach;
2) Sztandar szkoły ma kształt kwadratu obszytego złotymi frędzlami. Awers sztandaru jest w kolorze czerwonym i widnieje na niej godło państwowe oraz napis: „Ojczyzna, Nauka i Cnota”. Rewers jest w kolorze białym, po środku znajduje się kaganek oświaty otoczony złotym pierścieniem i rozłożona książka. Całość jest otoczona napisem: Szkoła Podstawowa nr 4 w Skierniewicach;
3) Sztandar szkoły jest przytwierdzony do drzewca z jasnego drewna, zwieńczonego głowicą w kształcie godła państwowego. Na drzewcu umieszczone są gwoździe z nazwiskami fundatorów sztandaru;
4) Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
2) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły to: ślubowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie uczniów kończących szkołę;
3) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
   a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,

b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja.

3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu jest wybrany skład „rezerwowy”.

4. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.

5. W przypadku gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Sposób udekorowania flagi kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

1) uczeń: ciemny garnitur , biała koszula i krawat;

2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice;

7. Insygnia pocztu sztandarowego:

1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

8. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

9. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości, sposób zachowania pocztu sztandarowego, ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem oraz teksty ślubowania uczniów klas pierwszych i uczniów kończących szkołę zawierają szczegółowe zapisy ceremoniału szkolnego.

## Rozdział 9
## Postanowienia końcowe

**§ 80.**1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła do celów urzędowych używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) oraz stempla firmowego według ustalonych wzorów.

3. Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, prowadzi składnicę akt, gromadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą jej statutowej działalności w szczególności zaś będącą podstawą wystawienia świadectw, duplikatów i zaświadczeń podkreślających poziom wykształcenia byłych uczniów szkoły.

**§ 81.** 1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

2. Każda nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały i skutkuje ogłoszeniem przez dyrektora szkoły tekstu ujednoliconego.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

4. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.