**Statut**

**Szkoły Podstawowej**

**nr 113**

***im. Adolfa Dygasińskiego w Łodzi***

**Spis treści**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rozdział I | Postanowienia wstępne  Informacje o szkole | 3 |
| Rozdział II | Cele i zadania szkoły | 4 |
| Rozdział III | Nauczyciele i inni pracownicy szkoły | 12 |
| Rozdział IV | Organy szkoły | 19 |
| Rozdział V | Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów | 26 |
| Rozdział VI | Organizacja szkoły | 28 |
| Rozdział VII | Uczniowie szkoły | 41 |
| Rozdział VIII | Współpraca z rodzicami | 50 |
| Rozdział IX | Wewnątrzszkolne ocenianie | 52 |
| Rozdział X | Postanowienia końcowe | 81 |

**Rozdział II**

**Informacje o szkole.**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 113 z siedzibą przy ulicy Unickiej 6 w Łodzi jest ośmioletnią szkołą publiczną.

**§ 2.**

1. Nosi imię Adolfa Dygasińskiego.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

**§ 3.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Organu Prowadzącego, którym jest Gmina Miasto Łódź.
2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe organu prowadzącego.

**§ 4.**

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

**§ 5.**

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

**Rozdział II**

**Cele i zadania szkoły.**

**§ 6.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
2. tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej   
   i opiekuńczej;
3. dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
4. dba o jakość pracy szkoły.
5. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:
6. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
7. przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
9. realizuje ustalone podstawy programowe;
10. zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
11. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Zaś szczegółowymi celami są:
    1. wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
    2. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie   
       do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
    3. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
    4. kształtowanie systemu wartości opartego o: uczciwość, szacunek, tolerancję oraz wrażliwość na innych, poczucie odpowiedzialności, szczęście i optymizm, mądrość, przyjaźń, miłość do Ojczyzny, solidarność, poczucie obowiązku i sumiennej pracy, ofiarność;
    5. stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

**§ 7.**

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:
   1. tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi   
      i pracownikowi;
   2. uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych   
      i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
   3. udzielanie pomocy psychologiczno ‒ pedagogicznej;
   4. umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku   
      i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5. dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
   6. stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
   7. umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji   
      do dalszej edukacji;
   8. stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
      1. uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
      2. stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
      3. systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych   
         i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
      4. monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły   
         w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
      5. współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
   9. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych   
      i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

**§ 8.**

* + - 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki   
         i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
      2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,   
         na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
      3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

**§ 9.**

Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.

Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.

Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi   
na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zajęcia, o których jest mowa w ust. 5 są obowiązkowe. Jednak rodzic ma prawo   
do wypisania ucznia z tych zajęć zachowując formę pisemnego oświadczenia.

Oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 jest ważne przez cały okres nauki tego przedmiotu, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.

**§ 10.**

1. W szkole organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
   1. wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
   2. stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły   
      oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
4. aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
5. realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez publiczne Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
6. uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
7. dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
8. współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli   
   i specjalistów:
   1. w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
   2. w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
    1. informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
    2. planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli   
       i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
11. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli ds. udzielania pomocy psychogiczno – pedagogicznej.
12. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania tejże pomocy.
14. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
    1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2. właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
    3. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
15. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli   
    i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, w tym w szczególności dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz przygotowują i wdrażają Indywidualne Programy Terapeutyczne.
16. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

**§ 11.**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wymienionymi naw ust. 1 warunki współpracy.

**§ 12.**

* + - 1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
  1. udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
  2. formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
  3. planowanie dalszych działań.

1. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:
   1. trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
   2. opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

**§ 13.**

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust. 1 i ust. 2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

**§ 14.**

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo ‒ Profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 delegują do 1 czerwca, każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniejszej niż po 2 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
   1. uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
   2. wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
   3. terminy wynikające z wyboru Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rodziców   
      w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie i zawiera:
   1. datę i zakres porozumienia;
   2. podpisy członków zespołu, o którym mowa w ust. 1;
   3. podpisy przewodniczących organów.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły za pośrednictwem opiekuna samorządu uczniowskiego przestawia Samorządowi Uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał,  
    a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
11. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
12. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
13. Programy, o których mowa w ust. 12 zawierają w szczególności:
14. zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
15. tematykę zajęć z wychowawcą;
16. treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
17. ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
18. potrzeby uczniów danej klasy.
19. Programy, o których mowa w ust. 12 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów danego oddziału.
20. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
21. tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
22. kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte   
    na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
23. stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

**Rozdział III**

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

**§ 15.**

* + - 1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.
      2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 16.**

* + - 1. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:

1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
2. kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską,   
   z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
3. przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

**§ 17.**

* + - 1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1. przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
2. dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów,   
   dla których jest przeznaczony na podstawie odrębnych przepisów;
3. realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
4. dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
5. tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
6. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
7. bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
8. sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie   
   z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
9. terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
10. dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
11. współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
12. doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
13. Nauczyciel biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci nie może:
14. bez zorganizowania doraźnego zastępstwa wyjść z klasy podczas trwania lekcji,
15. nie zgłosić się na dyżur,
16. wysłać ucznia w czasie lekcji np. po kredę lub dziennik lekcyjny,
17. usunąć ucznia z klasy w czasie lekcji.
18. Nauczyciele mają prawo do poszanowania swojej godności ze strony uczniów i innych pracowników szkoły oraz rodziców i opiekunów uczniów.

**§ 18.**

* + - 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
      2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
      3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
  1. opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego   
     ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
  2. wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów danego oddziału;
  3. monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
  4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  5. organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
  6. podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
  7. organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
  8. współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców.
  9. współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
  10. wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w § 10 statutu i odrębnych przepisach;
  11. wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w rozdziale IX statutu § 71;
  12. występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa   
      w § 61 i § 63 statutu;
  13. zapoznawanie uczniów z zapisami statutu szkoły.

1. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
2. na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
3. z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
4. Wychowawcy klas I ‒ III oraz IV ‒ VIII, tworzą zespoły wychowawcze.
5. Do zadań zespołów należy w szczególności:
   1. monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
   2. formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
   3. doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
   4. podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym   
      w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli;
6. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu.
7. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

**§ 19.**

* + - 1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
      2. zespół wychowawczy, o którym mowa w § 18;
      3. zespoły przedmiotowe:

1. edukacji wczesnoszkolnej;
2. humanistyczny;
3. przedmiotów ścisłych;
4. zespoły problemowe:
   1. ds. projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
   2. ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej o których mowa w § 10 statut szkoły.
   * + 1. Zespoły nauczycieli działają z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
       2. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 20.**

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów,  
   a w szczególności:
2. odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami i do ich zakończenia zgodnie   
   z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
3. sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
4. nauczyciele uczący w klas I - III, sprowadzając uczniów po ostatniej lekcji, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
5. ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
6. sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają   
   to w dziennikach zajęć;
7. organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią w tym zakresie dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
8. ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 21.**

1. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
2. informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
3. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
4. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

**§ 22.**

1. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
2. kierownik gospodarczy;
3. starszy referent ds. kancelaryjnych;
4. woźna;
5. sprzątaczka;
6. konserwator;
7. pracownik gospodarczy – dozorca dzienny;
8. kucharka;
9. pomoc kuchenna.
10. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
11. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie   
    z odrębnymi przepisami.
12. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym   
    w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.

**§ 23.**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele specjaliści: pedagog szkolny i psycholog szkolny,   
   a także doradca zawodowy.
2. Zakres zadań i obowiązków nauczycieli specjalistów określają odrębne przepisy.

**§ 24.**

1. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
2. dyżurów nauczycieli;
3. świetlicy;
4. biblioteki;
5. sali gimnastycznej;
6. pracowni informatycznej;
7. pracowni fizyczno - chemicznej.
8. Zasady bezpieczeństwa mogą regulować szczegółowo procedury, wydane na podstawie istniejących regulaminów.
9. Regulaminy i procedury po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor szkoły.
10. Procedury szkolne dostępne są do wglądu na terenie szkoły w sekretariacie szkoły.

**Rozdział III**

**Organy szkoły.**

**§ 25.**

1. Organami szkoły są:
   1. Dyrektor szkoły;
   2. Rada Pedagogiczna;
   3. Rada Rodziców;
   4. Samorząd Uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
   1. Rada Pedagogiczna;
   2. Dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
   1. Uchwały organów kolegialnych, podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
   2. Zarządzenia Dyrektora;
   3. Akty administracyjne.

**§ 26.**

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,   
      zgodnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
      1. przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
      2. diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą   
         i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
      3. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych   
         i organizacyjnych;
      4. zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
      5. zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
      6. dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
   3. w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
   4. przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
   5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły w porozumieniu   
      z właściwymi organami nadzorującymi szkołę;
   6. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   7. stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń   
      i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej , wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania , zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli   
   i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły   
   w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
   2. tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
   3. realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4. wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
   5. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
   6. właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 Ustawy Prawo Oświatowe.

**§ 27.**

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły,   
   po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje   
   na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
   1. zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
   2. przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie   
      z poleceniami dyrektora;
   3. prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
   4. pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

**§ 28.**

* + - 1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
      2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień   
         i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
      3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:

1. uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
2. uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
   * + 1. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
3. zapoznaje się z projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły przedłożonych przez projektodawców;
4. w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
5. przed zajęciem stanowiska w danej sprawie Rada Pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
6. ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły.

**§ 29.**

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny   
   z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
   1. sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
   2. tryb przyjmowania protokołów;
   3. zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
   4. sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
   5. tryb wyłaniania swojego przedstawicielstwa.

**§ 30.**

1. Reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły stanowi Rada Rodziców.
2. Zasady jej wyboru określają odrębne przepisy. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału w tajnych wyborach. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
4. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
5. szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
6. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
7. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze   
   z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.
8. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
9. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
10. współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
11. wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
12. udzielenie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
13. występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nieobowiązkowych,
14. wyrażanie opinii w sprawie oceny nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
15. występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
16. delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
17. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki,
18. opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
19. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
20. opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
21. występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny, Organu Prowadzącego,
22. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
23. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
24. w I etapie edukacyjnym rada rodziców oddziału może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego, jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.

**§ 31.**

1. Samorząd Uczniowski jest reprezentacją ogółu uczniów, której celem nadrzędnym jest uczestnictwo w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji różnych zadań szkoły.
2. Strukturę Samorządu, cele działania, zadania, zasady wybierania, obowiązki opiekuna i władz szkoły wobec Samorządu oraz jego organów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd wypowiada się w sprawach dotyczących społeczności uczniowskich (prawa do organizowania życia szkolnego, prawa do redagowania własnej gazetki itp.).
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania   
   z zakresu wolontariatu, w szczególności:
5. propagowania wolontariatu i popularyzowania bezinteresownych postaw wolontarystycznych;
6. gromadzenia informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i akcjach charytatywnych;
7. planowania, prowadzenia i oceniania prowadzonych działań.

**Rozdział V.**

**Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów**

Jednym z założeń współpracy i współdziałania wszystkich organów szkoły jest również tworzenie warunków minimalizujących występowanie sytuacji konfliktowych oraz umożliwienie uzgadniania spraw spornych (rozwiązywania konfliktów) wewnątrz szkoły.

**§ 32.**

Sposób wymiany informacji między poszczególnymi organami szkoły jest następujący:

1. między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną w oparciu o Księgę Zarządzeń, tablicę informacyjną w pokoju nauczycielskim, na posiedzeniach rady oraz poprzez dziennik elektroniczny,
2. między władzami szkoły a Samorządem Uczniowskim na zebraniach samorządu,
3. między Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców na spotkaniach Rady Rodziców /przynajmniej dwa razy w roku szkolnym/ i na spotkaniach rad oddziałowych /przynajmniej trzy razy w roku szkolnym/,
4. między nauczycielami a rodzicami na zebraniach oraz indywidualnie według potrzeb jednej lub drugiej strony, w szczególności poprzez dziennik elektroniczny,
5. między Dyrektorem Szkoły a wszystkimi organami szkoły także indywidualnie w godzinach pracy Dyrektora.

**§ 33.**

Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

**§ 34.**

W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, każdy z nich może złożyć pisemne zażalenie na ręce Dyrektora Szkoły i w terminie 14 dni oczekiwać rozstrzygnięcia sporu, bądź wyczerpującej odpowiedzi.

**§ 35.**

1. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
2. przewodniczący organów szkoły,
3. po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator lub negocjator.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ew. sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
5. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
6. Decyzje (stanowiska) rozstrzygające w sprawie podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale 2/3 uprawnionego składu osobowego zespołu. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, głos decydujący ma dyrektor szkoły.
7. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
8. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
9. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

**§ 36.**

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów statutowych Szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

**Rozdział VI.**

**Organizacja szkoły.**

**§ 37.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
   1. okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do 31 stycznia roku następnego albo pierwszego dnia ferii zimowych   
      (w zależności od tego co następuje pierwsze);
   2. okres drugi rozpoczyna się z dniem 1 lutego lub zakończenia ferii zimowych   
      (w zależności od tego co następuje pierwsze) i trwa do końca zajęć edukacyjnych   
      w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych   
   w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

**§ 38.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły,   
   z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 39.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
3. obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie   
   z odrębnymi przepisami;
5. inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
6. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
7. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy, lub z grupami uczniów.
8. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

**§ 39a.**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (częściowego lub całkowitego) nauka może być realizowana na odległość.
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest na podstawie przepisów prawa wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, przy wykorzystaniu właściwych metod i technik.
4. Dyrektor ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć czy możliwości psychofizyczne ucznia.
5. Organizując uczniom kształcenie na odległość, dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Dobór narzędzi powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania   
   z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
6. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających   
   z indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych.
7. W okresie czasowego zawieszenia zajęć ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie szkoły, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne   
   do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne   
   dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły.
8. W przypadku zawieszenia zajęć częściowo lub w całości zajęcia z wykorzystaniem metod   
   i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

1) funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych, w szczególności udostępnionych i rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty   
i wychowania,

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej   
i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

1. W przypadku zawieszenia zajęć kontakt między nauczycielami a rodzicami odbywa się wyłącznie za pomocą dziennika elektronicznego, a między uczniami a nauczycielami   
   w sposób ustalony w szkole i przekazany do wiadomości uczniów i rodziców.

**§ 40.**

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
2. biblioteki;
3. świetlicy;
4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymaganie określone odrębnymi przepisami;
5. sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
6. pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

**§ 41.**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
4. wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
5. wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
6. rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
7. przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków   
   do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
8. popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

**§ 42.**

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
2. podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
3. lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
4. wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową   
   i encyklopedyczną;
5. podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
6. wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
7. beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
8. wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne   
   i pedagogiczne;
9. zbiory audiowizualne;
10. edukacyjne programy komputerowe;
11. inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
12. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 40.
13. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
14. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
15. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone w terminie określonym przez bibliotekarza, ale nie później niż przed rocznym zakończeniem zajęć dydaktycznych.

**§ 43.**

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
2. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów, ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych o systemie oświaty;
3. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
4. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania   
   i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
5. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
6. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
7. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
8. prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
9. wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
10. organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
11. stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
12. podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
13. tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

**§ 44.**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania   
   i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

**§ 45.**

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 46.**

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają   
   w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
   1. zajęcia rozwijające zainteresowania;
   2. zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
   1. organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
   2. organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
   3. organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
   4. wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
   5. rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
   6. kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
   7. wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje wicedyrektor lub dyrektor szkoły, zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowują wychowawcy świetlicy, a zatwierdza dyrektor szkoły.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców. Zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć, nagrody dla uczniów w konkursach organizowanych przez wychowawców świetlicy lub drobne upominki dla wychowanków.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.
10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 47.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 48.**

1. Celami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
2. przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
3. kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
4. przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
5. przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

**§ 49.**

1. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są:
2. dyrektor szkoły;
3. doradca zawodowy;
4. pedagog, psycholog;
5. wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
6. nauczyciele przedmiotów;
7. nauczyciel bibliotekarz.
8. Do zadań dyrektora należy:
9. zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
11. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
12. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
13. diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
14. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
15. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
16. koordynacja realizacji programu o którym mowa w ust. 3 pkt. 3;
17. przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 3 wraz z wnioskami;
18. wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonym w programie,   
    o którym mowa w ust. 3 pkt. 3;
19. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych.

**§ 50.**

1. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :
2. zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
3. kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
4. pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
5. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
6. w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane   
   w podstawie programowej;
7. przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

**§ 51.**

W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:

1. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
2. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. zajęć z wychowawcą;
4. indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
5. indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
6. innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

**§ 52.**

Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje   
w szczególności z:

1. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć   
   w szkole przez specjalistów poradni;
2. organizacjami pozarządowymi w kontekście poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;
3. innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia koordynatorów doradztwa zawodowego, nauczycieli i uczniów;
4. przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiąganie celów zawodowych;
5. placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno –zawodowej.

**§ 53.**

1. 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.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
   1. niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
   2. usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.   
   Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych   
   i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać   
   na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się   
   z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

**§ 54.**

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną   
   lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się   
   w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
3. posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
4. powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
5. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
6. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
7. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie   
   z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
8. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
9. Uczeń ma obowiązek rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców w sposób określony przez nauczyciela i wychowawcę.
10. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej poprzez dziennik elektroniczny.

**§ 55.**

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole obowiązuje zakaz posiadania broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia   
   i zadośćuczynienia.

**§ 56.**

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 57.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
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. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat,   
   w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać także nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
7. Stołówkę szkolną może prowadzić inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a tym podmiotem.
8. Zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin stołówki.

**Rozdział VII.**

#### Uczniowie szkoły.

**§ 58.**

Prawa ucznia wynikają z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.

Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem tolerancji i godności ludzkiej.

Uczeń ma prawo do

1. informacji, czyli do:
   * 1. otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
     2. otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
     3. znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
     4. dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
     5. dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie   
        z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
   1. nauki, czyli do:
   2. pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
   3. nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
   4. przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
   5. swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
      1. możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
      2. możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
      3. możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
   6. wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
      * 1. ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
        2. ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii   
           i światopoglądu;
        3. ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
   7. wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
      * + 1. zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
          2. poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
          3. poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
   8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
   9. korzystania z pomocy szkoły w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych   
      i w innych wypadkach losowych;
   10. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły   
       w porozumieniu z dyrektorem;
   11. organizowania życia szkolnego i pozaszkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania   
       i zaspokajania własnych zainteresowań;
   12. czasu wolnego – ilość zadawanej pracy domowej powinna uwzględniać prawo ucznia do wypoczynku;
   13. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
   14. korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w szkole oraz   
       w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   15. korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
   16. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wolontariatu, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza, że:
3. jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji,   
   o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły;
4. kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
5. zapoznaje się z opinią stron,
6. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
7. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły,
8. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły;
9. 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:
10. zapoznają się z opinią stron,
11. podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
12. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy;
13. 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.
14. wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
15. wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców.

**§ 59.**

1. Uczniowie mają obowiązek:
   * 1. przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
     2. właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
     3. punktualne i systematycze przychodzenie na wszystkie zajęcia;
     4. rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
     5. dbanie o swpólne dobro, ład i porządek;
     6. okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
     7. prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
     8. umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
   1. codziennego noszenia obowiązkowego stroju szkolnego, w tym galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
   2. uczniowie przychodzą do szkoły we właściwym stroju, fryzurze i bez makijażu.
   3. powinien on być skromny, czysty, nie prowokujący swoją formą, wzorem   
      i kolorem, czyli powinien być wygodny i w stonowanych barwach, zakrywać ramiona, brzuch i plecy;
   4. wymagany strój galowy to: biała koszulka i granatowe spodnie lub spódniczka;
   5. za wyposażenie ucznia w obowiązujący strój uczniowski odpowiadają rodzice bądź prawni opiekunowie;
   6. brak stroju galowego wpływa na ocenę zachowania;
   7. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
   8. godnego reperentowania szkoły na zewnątrz;
   9. przestrzgeania zasad bezpieczeństwa;
   10. usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
       1. usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby; może być przekazane w formie elektronicznej;
       2. usprawiedliwenie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecości;
       3. usprawiedliwienia nie spełniające warunków o których mowa w pkt. 7 lit. a,b, nie będą uwzględniane;
       4. wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
   11. przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych   
       i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
       1. obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń o których mowa w pkt. 8,   
          w trakcie zajęćlekcyjnych – urządzenia muszą być wyłączone;
       2. używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym   
          w szczeólności informują wychowacy;
       3. w przypadku nie przestrzegania zakazu telefon zostanie odebrany przez nauczyciela i złożony w depozycie; odbiór telefonu będzie możliwy tylko   
          w formie ustalonej z rodzicami ucznia.rodziców ucznia.
   12. przestrzegania zasad zwalaniania z zajęć edukacyjnych:
       1. zwolnienie ma formę pisemną;
       2. jest podpisane przez uprawnioną osobę;
       3. zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
   13. dbania o mienie szkoły ;
   14. poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją   
       i ceremoniałem szkoły;
   15. okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
   16. dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
   17. dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

**§ 60.**

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1. rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
2. pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów,
3. wzorową postawę,
4. wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce,

**§ 61.**

1. Ustala się następujące formy nagród:
2. pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
3. pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
4. pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
5. pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
6. dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
7. list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
8. stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
9. nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.
10. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
    * + 1. wychowawcy klasy,
        2. zespołu wychowawczego,
        3. Samorządu Uczniowskiego
        4. Rady Rodziców,

z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1,2,8.

1. Nagrody w formie określonej w pkt. 4,5,6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
3. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
4. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania   
   o przyznanej nagrodzie.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje,   
   w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętym stanowisku.
6. W przypadku nie zadowalającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

**§ 62.**

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 63.

**§ 63.**

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
   1. słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
      1. w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
      2. na forum klasy;
   2. wpis uwagi do dziennika lub dzienniczka (zeszytu) ucznia;
   3. pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
   4. bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
   5. bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
   6. rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
   7. rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
   8. w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
   9. przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
      1. przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym, o ile to możliwe),
      2. wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
3. w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
4. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
5. zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
6. odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
7. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
8. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 9 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni  
    od zebrania rady pedagogicznej.
9. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły, może wystąpić do kuratora oświaty   
   o przeniesienie ucznia do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
   1. jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
   2. jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
10. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

**§ 64.**

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w §63 ust. 1 pkt. 1-6 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
   1. Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
   2. Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
   3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
   4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji   
      w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w § 63 ust. 1 pkt. 1-6   
   do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku nie zadowalającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

**§ 65.**

1. Szkoła prowadzi nabór uczniów zamieszkałych w jej obwodzie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
3. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
4. na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, zgodnie   
   ze sposobem określonym przez władze gminy.
5. O przyjęciu ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły decyduje Dyrektor, jeżeli dysponuje wolnym miejscem, a prośba rodziców jest podyktowana dobrem dziecka.
6. Nabór do pierwszej klasy szkoły odbywa się według następujących zasad:
   1. w miesiącach wrzesień/październik każdego roku dyrektor szkoły wystosowuje prośbę do organu gminy prowadzącego ewidencję ludności o sporządzenie wykazu dzieci, interesującego go rocznika, zamieszkałych w obwodzie szkoły,
   2. w oparciu o nadesłany wykaz sporządza się w księdze ewidencji spis uczniów danego rocznika,
   3. w terminie wynikającym z harmonogramu przeprowadza się spotkanie z rodzicami   
      i kandydatami na przyszłorocznych pierwszaków w celu promocji placówki;
   4. w terminie wynikającym z harmonogramu wysyła się do rodziców pisemne zawiadomienie o terminie zebrania,
   5. zebranie rodziców z dyrekcją szkoły i wychowawcami klas odbywa się zazwyczaj w ostatnim tygodniu maja lub na początku czerwca,
   6. listy uczniów z podziałem na poszczególne oddziały udostępnia się rodzicom 31 sierpnia, tj. na dzień przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   7. w przypadku niezgłoszenia się dziecka do dnia 20 września i niemożności odnalezienia go pod wskazanym adresem, sprawę przekazuje się odpowiednim władzom.

**Rozdział IX.**

#### Współpraca z rodzicami.

**§ 66.**

* + - 1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  1. występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów   
     w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  2. zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
  3. uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
  4. uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
  5. uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  6. uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

1. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
   1. opiniowanie programów wychowawczych klasy;
   2. udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
   3. współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
   4. wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie,   
      w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców.

**§ 67.**

* + - 1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
      2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne   
     i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
  3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

1. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
2. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 68.**

* + - 1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
      2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

**Rozdział X.**

**Wewnątrzszkolne Ocenianie**

**§ 69.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

**§ 70.**

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia   
w danym oddziale.

**§ 71.**

W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

* 1. na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych   
     i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
  2. o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych   
     i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
  3. o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
  4. na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

**§ 72.**

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających   
w uczeniu się, poprzez wskazanie , co uczeń robi dobrze , co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

**§ 73.**

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
2. czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
3. pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
4. wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
5. obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych   
   i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
6. wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
7. działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
8. rozwój ruchowy;
9. korzystanie z komputera;
10. język obcy.
11. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp   
    w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
12. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
13. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

**§ 74.**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane   
   z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**§ 75.**

Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

**§ 76.**

W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

**§ 77.**

* + - 1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne 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
7. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1- 5.
8. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa   
   w ust.1 pkt.6.
9. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust. 1.
10. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

* opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
* w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami   
  w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
* osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

* opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
* sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów   
  w nowych sytuacjach;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

* nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
* poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

* opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

* ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
* wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

* nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania   
  w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
* nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;

1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np”.
2. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się ze sprawdzianów   
   w kolorze czerwonym, z kartkówek w kolorze zielonym, pozostałe oceny w dowolnym ustalonym w dzienniku elektronicznym kolorze.
3. Oceny mają ustalone następujące wagi:

|  |  |
| --- | --- |
| Sprawdzian | 3 |
| Konkurs | 3 |
| Kartkówka | 2 |
| Projekt edukacyjny | 2 |
| Prezentacja | 2 |
| Dyktando | 2 |
| Aktywność | 1 |
| Praca domowa | 1 |
| Każda inna kategoria ocen | 1 |

1. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel wspomaga się następującymi przelicznikami średnich ważonych:

|  |  |
| --- | --- |
| niedostateczny | do 1,60 |
| dopuszczający | 1,61 – 2,60 |
| dostateczny | 2,61 – 3,60 |
| dobry | 3,61 – 4,60 |
| bardzo dobry | 4,61 – 5,60 |
| celujący | od 5,61 |

**§ 78.**

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen ze sprawdzianów.
2. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania   
   o niej ucznia lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
5. Oceny uzyskane z innych form oceniania uczeń może poprawiać w terminie do 7 dni   
   od uzyskania oceny lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, po umówieniu się na termin z nauczycielem.

**§ 79.**

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 91 statutu szkoły.

**§ 80.**

* + - 1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
  1. sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu mogą być przeprowadzone maksymalnie dwa sprawdziany;
  2. krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatnich trzech lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
  3. odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
  4. praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział   
     w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
  5. praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział   
     w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.

1. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów,   
   o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
2. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy   
   w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się   
   z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia   
   w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
4. Przy ocenianiu dłuższych prac pisemnych ustala się następujące kryteria przeliczania punktów na oceny:

|  |  |
| --- | --- |
| **punkty** | **ocena** |
| 95 % – 100 % | celujący |
| 85 % – 94 % | bardzo dobry |
| 70 % – 84 % | dobry |
| 50 % – 69 % | dostateczny |
| 30 % – 49 % | dopuszczający |
| 0 % – 29 % | niedostateczny |

Dla ucznia z dostosowaniem

|  |  |
| --- | --- |
| **punkty** | **ocena** |
| 90 % – 100 % | celujący |
| 80 % – 89 % | bardzo dobry |
| 65 % – 79 % | dobry |
| 45 % – 64 % | dostateczny |
| 25 % – 44 % | dopuszczający |
| 0 % – 24 % | niedostateczny |

**§ 81.**

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 82.**

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
4. nieposiadajacego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnym przepisami;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 83.**

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

**§ 84.**

Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną   
i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen.

* + - 1. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości   
         o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do dyrektora szkoły, wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie   
         i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
      2. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
      3. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości   
         i umiejętności.
      4. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
      5. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki   
         i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
      6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz   
         z uzasadnieniem i jest do wglądu ucznia i rodziców w sposób określony w statucie   
         z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
      7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

**§ 85.**

Wystawienie przewidywanej oceny niedostatecznej obliguje nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego do ustalenia sposobu poprawy oceny oraz podania uczniom i ich rodzicom warunków tej poprawy. Planowane działania odnotowywane są na odrębnym druku.

**§ 86.**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał   
   po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 87.**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli   
   i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
5. dbałość o honor i tradycje szkoły;
6. dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
9. okazywanie szacunku innym osobom.
10. Roczną i śródroczną 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.
11. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia, a także innych nauczycieli szkoły.
15. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
    1. nauczyciele uczący w klasie wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej   
       z wykorzystaniem arkusza pomocniczego,
    2. pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażenia opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia poprzedzającego wystawienie ocen klasyfikacyjnych zachowania, co odnotowuje się w zeszycie spostrzeżeń.
16. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na zajęciach z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem   
    w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięgnięcie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę, a odbycie rozmowy odnotowuje się w zeszycie spostrzeżeń.
17. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.
18. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
19. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości   
    o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek   
    o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie   
    i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
20. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
21. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
22. Zespół nauczycieli analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny   
    z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
23. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje   
    o niej ucznia i jego rodziców.
24. Przyjmuje się ogólne kryteria ocen zachowania:
    * 1. **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
         1. wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem   
            do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
         2. wyróżnia się kulturą osobistą;
         3. wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
         4. dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku   
            i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
         5. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
         6. nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;
         7. dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
         8. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
         9. dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
         10. nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
         11. nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
         12. pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
      2. **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
         1. bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
         2. wyróżnia się kulturą osobistą;
         3. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
         4. dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku   
            i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
         5. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
         6. nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
         7. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
         8. dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
         9. nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
         10. nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
         11. pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
      3. **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
         1. dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
         2. cechuje go kultura osobista;
         3. dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku   
            i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
         4. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
         5. dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
         6. nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
         7. nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
         8. w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;
         9. w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
         10. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
      4. **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
         1. przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
25. dba o swoje zdrowie i higienę osobista;
26. czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
27. ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
28. stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
29. stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
30. stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
31. stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
    * 1. **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
         1. nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
         2. nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
         3. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
         4. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
         5. w półroczu spóźniał się na zajęcia więcej niż 10 razy;
         6. w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
         7. wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
         8. niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
         9. działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
         10. ulega nałogom i namawia do nich innych;
         11. nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
      2. **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;

1. nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
2. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
3. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób   
   i środowiska;
4. bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
5. dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
6. ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
7. działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
8. nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, o ile została wystawiona zgodnie z przepisami prawa.
10. W każdym miesiącu w klasach I – III wychowawca ocenia zachowanie ucznia   
    we wszystkich obszarach opisanych w ust. 2.
11. W klasach IV – VIII stosuje się w każdym półroczu punktowy system oceniania zachowania:

1) Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje kredyt w postaci 150 punktów, który jest równoznaczny z oceną dobrą zachowania. W ciągu półrocza uczeń może ten kredyt zwiększyć lub zmniejszyć, co będzie odpowiadać wyższej bądź niższej ocenie zachowania. Ocena zachowania zależy ostatecznie od ucznia, ponieważ może on świadomie kierować swoim postępowaniem w szkole. Uczeń ma zawsze szansę   
na podwyższenie oceny, nawet jeśli otrzyma uwagi i punkty ujemne.

2) Konkretnemu zachowaniu: pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów wyszczególniona w tabelach.

3) Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

|  |  |
| --- | --- |
| wzorowe | 251 pkt. i powyżej |
| bardzo dobre | 171-250 pkt. |
| dobre | 101-170 pkt. |
| poprawne | 51-100 pkt. |
| nieodpowiednie | 1-50 pkt. |
| naganne | 0 pkt. i poniżej |

4) Punkty przyznają wszyscy nauczyciele (nauczyciele uczący w danej klasie, wychowawca, nauczyciele dyżurujący, nauczyciele: świetlicy, biblioteki, pedagog   
i psycholog szkolny, Dyrektor Szkoły) lub w oparciu o opinię pracownika szkoły   
i zapisują je w dzienniku Librus, informując ucznia o zapisie i liczbie punktów dodatnich lub ujemnych.

1. Na koniec każdego półrocza wychowawca klasy podsumowuje liczbę punktów   
   i na ich podstawie wystawia ocenę zachowania.
2. Przy wystawianiu oceny rocznej zachowania bierze się pod uwagę pierwsze półrocze, więc z początkiem drugiego półrocza uczeń otrzymuje dodatkowo:

- za ocenę wzorową w pierwszym półroczu 15 punktów,

- za ocenę bardzo dobrą w drugim półroczu 10 punktów.

1. W przypadku gdy oceny z pierwszego i drugiego półrocza są rozbieżne, o ocenie rocznej decyduje wychowawca.
2. Uczeń, który uzyskał 40 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od  ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym półroczu roku szkolnego, 50 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od  ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, 70  punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny dobrej, 80 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny poprawnej.
3. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
4. Uczeń ma obowiązek przyniesienia usprawiedliwienia nieobecności niezwłocznie i nie później niż w ciągu trzech dni po ustaniu nieobecności w szkole,   
   w przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane i uczeń otrzymuje punkty ujemne.
5. Samodzielne opuszczenie lekcji przez ucznia traktowane jest jako ucieczka, nie podlega usprawiedliwieniu i otrzymuje punkty ujemne.
6. W przypadku znacznej poprawy zachowania ucznia, wychowawca   
   w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły może podjąć decyzję o wystawieniu oceny wyższej na korzyść ucznia.

Zasady przyznawania punktów dodatnich:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria oceny** | **Osoby oceniające** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| 1. | Udział w konkursach  i olimpiadach zewnętrznych  przedmiotowych i  artystycznych | nauczyciel  przedmiotu | 10 pkt za udział  Miejsca 1, 2, 3 lub wyróżnienie:  25 pkt - etap szkolny  40 pkt - I etap międzyszkolny  50 pkt - II etap (powiatowy)  60 pkt - III etap (wojewódzki)  80 pkt - etap ogólnopolski i  międzynarodowy | każdorazowo |
| 2. | Udział w konkursach  wewnątrzszkolnych przedmiotowych i artystycznych | nauczyciel przedmiotu | 10 pkt za udział  20 pkt za 1, 2, 3 miejsce | każdorazowo |
| 3. | Udział w zawodach sportowych | nauczyciel przedmiotu | 10 pkt za udział  Miejsca 1, 2, 3 lub wyróżnienie:  20 pkt - zawody szkolne  25 pkt - etap szkolny  40 pkt - I etap międzyszkolny  50 pkt - II etap (powiatowy)  60 pkt - III etap (wojewódzki)  80 pkt - etap ogólnopolski i  międzynarodowy | każdorazowo |
| 4. | Aktywny udział w imprezach  klasowych, szkolnych,  pozaszkolnych (apele, przedstawienia, akademie, festyny, kiermasze) | nauczyciel  wychowawca | 10 pkt | za zorganizowaną uroczystość |
| 5. | Dbałość o pracownię i inne prace na rzecz szkoły (np. pomoc w dekoracjach, dbałość o kwiaty, gazetki w salach, przygotowanie pomocy naukowych, spełnianie obowiązków dyżurnego itp.) | nauczyciel  wychowawca | 10 pkt  (max 30 pkt na semestr) | trzy razy w półroczu |
| 6. | Dobrze pełniona funkcja w samorządzie klasowym | wychowawca | 20 pkt | raz w półroczu |
| 7. | Prawidłowo pełniona funkcja w organizacjach szkolnych (samorząd szkolny, poczet sztandarowy) | opiekun SU  opiekun pocztu sztandarowego | 15-20 pkt | raz w półroczu |
| 8. | Wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, zachowanie odpowiednie do sytuacji, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom w każdej sytuacji | wychowawca | 10 pkt | raz w półroczu |
| 9. | Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą | wychowawca | 10-20 pkt | raz w półroczu |
| 10. | Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom przemocy, agresji oraz ochrona zdrowia fizycznego i psychicznego | nauczyciel  wychowawca | 5-20 pkt | każdorazowo |
| 11. | Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacja, np. projekty szkolne, dekoracje | nauczyciel | 5 pkt | każdorazowo |
| 12. | Wolontariat szkolny, akcje charytatywne, zbiórka surowców wtórnych, pomoc kolegom w nauce, pomoc w bibliotece lub świetlicy, pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły itp. | nauczyciel | 5-20 pkt | każdorazowo |
| 13. | Odpowiedni stosunek do nauki (zaangażowanie w zajęcia pozalekcyjne, pełne wykorzystanie własnych możliwości) | nauczyciel  wychowawca | 10 pkt  (max 30 pkt na semestr) | trzy razy w półroczu |
| 14. | Pomoc koledze/koleżance w nauce | wychowawca | 5 pkt | każdorazowo |
| 15. | Życzliwy i koleżeński stosunek do rówieśników | wychowawca | 10 pkt | raz w półroczu |
| 16. | 90% - 100% frekwencji  (warunek: wszystkie godziny  usprawiedliwione) | wychowawca | 10 pkt | raz w półroczu |
| 17. | Punktualność - brak spóźnień | wychowawca | 5 pkt | raz w ciągu miesiąca |
| 18. | Brak punktów ujemnych w ciągu miesiąca | wychowawca | 5 pkt | raz w ciągu miesiąca |
| 19. | Ocena wzorowa w pierwszym półroczu | wychowawca | 15 pkt | jednorazowo na zakończenie roku |
| 20. | Ocena bardzo dobra w pierwszym półroczu | wychowawca | 10 pkt | jednorazowo na zakończenie roku |
| 21. | Pula wychowawcy | wychowawca  (bez konieczności uzasadnienia) | 10 pkt | jednorazowo na zakończenie półrocza |
| 22. | Inne pozytywne, znaczące zachowania (godne pochwały i naśladowania) nieprzewidziane punktami dodatnimi | nauczyciel  wychowawca | 5-10 pkt | każdorazowo |

Zasady przyznawania punktów ujemnych:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria oceny** | **Osoby oceniające** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| 1. | Godziny nieusprawiedliwione | wychowawca | -1 pkt za każdą godzinę | raz w miesiącu |
| 2. | Spóźnianie się na zajęcia | wychowawca | -1 pkt za każde spóźnienie | raz w miesiącu |
| 3. | Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły (okłamywanie, wulgarne gesty i słowa, podważanie i komentowanie poleceń) | nauczyciel  wychowawca | -20 pkt | każdorazowo |
| 4. | Aroganckie zachowanie wobec koleżanek i kolegów (okłamywanie, wulgarne gesty i słowa, używanie przezwisk nieakceptowanych przez ucznia) | nauczyciel  wychowawca | -10 pkt | każdorazowo |
| 5. | Przeszkadzanie na lekcjach, niewłaściwe zachowanie się na przerwach, w bibliotece, świetlicy, bibliotece, stołówce, szatni (chodzenie w trakcie lekcji, rzucanie papierkami, odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy z kolegami, zaczepianie, złośliwe komentowanie wypowiedzi nauczyciela i innych uczniów itp.) | nauczyciel  wychowawca | -10 pkt | każdorazowo |
| 6. | Niska kultura osobista | nauczyciel  wychowawca | -10 pkt | każdorazowo |
| 7. | Agresja fizyczna: napaść fizyczna na drugą osobę, uszkodzenie ciała, popychanie, podstawianie nóg, kopanie, plucie itp. | nauczyciel po konsultacji z wychowawcą | -20 pkt  do  -40 pkt | każdorazowo |
| 8. | Namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły; zastraszanie; stosowanie przemocy psychicznej, wyśmiewanie, obgadywanie itp. | nauczyciel po konsultacji z wychowawcą | -20 pkt  do  -40 pkt | każdorazowo |
| 9. | Bierne uczestniczenie w aktach agresji fizycznej i psychicznej | nauczyciel | -10 pkt | każdorazowo |
| 10. | Czyn niezgodny z prawem (kradzież, wyłudzanie pieniędzy lub rzeczy wartościowych) | nauczyciel po konsultacji z   wychowawcą | -50 pkt | każdorazowo |
| 11. | Podrobienie podpisu rodzica lub nauczyciela; podrobienie usprawiedliwienia/zwolnienia z lekcji | nauczyciel po konsultacji z wychowawcą | -30 pkt | każdorazowo |
| 12. | Próba oszustwa (ściąganie, odpisywanie lekcji itp.) | nauczyciel z wychowawcą | -20 pkt | każdorazowo |
| 13. | Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: bieganie po korytarzu, przebywanie w miejscach niedozwolonych (schody toalety, szatnie), brak maseczki, niszczenie środków do dezynfekcji itp. | nauczyciel  wychowawca | -5 pkt | każdorazowo |
| 14. | Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji (np. petardy, zapalniczki itp.) | nauczyciel  wychowawca | -20 pkt | każdorazowo |
| 15. | Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela. | nauczyciel  wychowawca | **-**10 pkt | każdorazowo |
| 16. | Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do np. nagrywania, robienia zdjęć i ich rozpowszechniania, fotografowania lub filmowania zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody; cyberprzemoc | nauczyciel  wychowawca | -10 pkt  do  -30 pkt | każdorazowo |
| 17. | Niszczenie: mienia szkolnego, własności innej osoby /kolegów, pracowników szkoły | nauczyciel  wychowawca | -20 pkt | każdorazowo |
| 18. | Samowolne opuszczenie budynku szkolnego w czasie przerwy, ucieczki ze szkoły w trakcie lekcji | nauczyciel  wychowawca | -10 pkt | każdorazowo |
| 19. | Brak obuwia zmiennego, wymaganego stroju galowego | nauczyciel  wychowawca | -2 pkt | każdorazowo |
| 20. | Zaśmiecanie otoczenia | nauczyciel  wychowawca | -2 pkt | każdorazowo |
| 21. | Przy nieprzestrzeganiu Regulaminu Szkoły:  Ustne upomnienie wychowawcy klasy  Ustne upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły  Nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców | wychowawca, Dyrektor Szkoły | -10 pkt  -30 pkt  -50 pkt | każdorazowo |
| 22. | Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych zobowiązań i funkcji | nauczyciel  wychowawca | -5 pkt | każdorazowo |
| 23. | Niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły | nauczyciel | -5 pkt | każdorazowo |
| 24. | Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych, wyjazdów, wycieczek i wyjść poza szkołę. | nauczyciel  wychowawca | -5 pkt | każdorazowo |
| 25. | Inne skandaliczne nieprzewidziane zachowanie ucznia (spożywanie alkoholu, palenie papierosów, rozprowadzanie narkotyków i materiałów pornograficznych) | wychowawca | -50 pkt  do  -80 pkt | każdorazowo |
| 26. | Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych | nauczyciel | -10 pkt | każdorazowo |
| 27. | Niewłaściwy strój na terenie szkoły (odkryte ramiona, tułów, odsłonięte nogi powyżej połowy uda, zbyt duża biżuteria, stwarzająca zagrożenie dla noszącego i jego otoczenia, ufarbowane włosy, wyzywający makijaż, widoczne tatuaże) | nauczyciel  wychowawca | -5 pkt | każdorazowo |
| 28. | Inne negatywne zachowanie nieprzewidziane punktami ujemnymi | nauczyciel | -1 pkt  do  -5 pkt | każdorazowo |

**§ 88.**

* 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej   
     z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  2. Informację o planowanym nieklasyfikowaniu ucznia przekazuje wychowawca klasy rodzicom w formie pisemnej na dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły   
     za pośrednictwem wychowawcy klasy najpóźniej do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
  4. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady analizują sytuację życiową ucznia i zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia ta dotyczy w szczególności możliwości edukacyjnych ucznia.
  5. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzic (prawny opiekun) w ciągu trzech dni od powiadomienia przez wychowawcę składa podanie do dyrektora szkoły o ustalenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
3. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
4. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem i uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż do dnia poprzedzającego zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej obejmuje zakres materiału z drugiego semestru, jeżeli uczeń ma ustaloną ocenę śródroczną za pierwsze półrocze. W przeciwnym razie zakres materiału obejmuje cały rok szkolny.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie).
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający   
   w szczególności:
   * 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
     2. imiona i nazwiska nauczycieli – skład komisji;
     3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
     4. imię i nazwisko ucznia,
     5. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
     6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, o ile została wystawiona zgodnie z przepisami prawa.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona   
   w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 89.**

* + - 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe,   
         o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
      2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
      3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się   
         w ostatnim tygodniu ferii letnich.
      4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający   
   w szczególności:
4. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
5. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
6. termin egzaminu poprawkowego;
7. imię i nazwisko ucznia;
8. pytania egzaminacyjne;
9. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. 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.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Zanim rada pedagogiczna wyrazi zgodę zasięga opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

**§ 90.**

* 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia   
     do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny.
  3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
  4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

1. W skład komisji wchodzą:
2. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
3. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
4. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.   
   W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu   
   z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
9. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian
10. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
11. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
12. imię i nazwisko ucznia;
13. zadania (pytania) sprawdzające;
14. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,   
    w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
17. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
18. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
19. wychowawca klasy;
20. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
21. pedagog;
22. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
23. przedstawiciel rady rodziców.
24. Posiedzenie komisji rozpatrującej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
25. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
26. Roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
27. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
28. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
29. termin posiedzenia komisji;
30. imię i nazwisko ucznia;
31. wynik głosowania;
32. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 91.**

* + 1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

1. w dziennikach zajęć lekcyjnych;
2. arkuszach ocen;
3. protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
4. protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
5. protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą   
   od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
7. protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
8. informacjach o wyniku egzaminu ośmioklasistów;
9. sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się   
   o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
10. arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięganiem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
11. zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do dzienników zajęć w terminie tygodnia od wytworzenia informacji.
12. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1, 2, 10 jest udostępniana do wglądu uczniom   
    i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
13. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, jest udostępniana do wglądu uczniom   
    i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia   
    do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
14. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
15. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom   
    i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
16. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia jej wytworzenia do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
18. uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 7 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
19. rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalanym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

Sprawdzone prace mogą być udostępniane do wglądu rodzicom poprzez przekazanie ich uczniom do domu, jeśli rodzice danego oddziału zgłosili taką potrzebę wychowawcy klasy na spotkaniu z rodzicami. Podpisane prace powinny wrócić   
do nauczyciela w dniu następnych zajęć.

1. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
2. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
3. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela,   
   a rodzice, na ich wniosek, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny.
4. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach   
   z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się (jednak nie w trakcie zajęć edukacyjnych i pełnienia dyżuru).

**Rozdział XI.**

**Postanowienia końcowe.**

**§ 92.**

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny „Pasowanie na ucznia” i „Pożegnanie uczniów klas VIII”, logo szkoły.

**§ 93.**

1. W ceremoniale „**Pasowanie na ucznia**” biorą udział uczniowie klas pierwszych, ich wychowawcy, rodzice, inni goście, nauczyciele klas starszych, rada samorządu szkolnego, dyrekcja szkoły, chętni uczniowie klas starszych.

W części oficjalnej przedstawiciele klas pierwszych składają przyrzeczenie na sztandar szkoły o następującej treści:

Jestem małym Polakiem.

Uczę się w polskiej szkole.

Przyrzekam uczyć się pilnie.

Przyrzekam szanować wszystkich, którzy pracują w szkole po to, aby nam było w niej dobrze.

Będę się starał być dobrym kolegą.

Będę przyjacielem zwierząt i roślin.

Chcę swoją nauką i zachowaniem sprawić radość rodzicom,

nauczycielom oraz mojej Ojczyźnie.

Po części oficjalnej następuje wyprowadzenie sztandaru i część artystyczna, a po niej spotkania i zabawy.

1. Ceremoniał „**Pożegnania uczniów klas VIII**” ma miejsce w dniu rozdania świadectw ukończenia szkoły i przebiega według następującego scenariusza:

Poczet sztandarowy wprowadza sztandar szkoły i wszyscy zebrani /uczniowie klas VIII, nauczyciele, dyrekcja szkoły, uczniowie klas VII, rada samorządu uczniowskiego, rodzice, inni goście/ w postawie „na baczność” odśpiewują hymn państwowy. Następnie poczet przekazuje uroczyście sztandar nowowybranemu spośród uczniów klas VII pocztowi.

Następnie wszyscy odchodzący uczniowie składają ślubowanie następującej treści:

My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 113:

przyrzekamy:

- dbać o honor szkoły, w której zdobywaliśmy edukację i która nas wychowywała,

przyrzekamy:

- godnie reprezentować ją na zewnątrz,

przyrzekamy:

- zachować we wdzięcznej pamięci naszych nauczycieli, koleżanki i kolegów,

przyrzekamy:

- wzorowo wypełniać nałożone na nas nowe obowiązki,

przyrzekamy:

- swą postawą zasłużyć na miano prawego człowieka,

przyrzekamy:

- wszystkimi umiejętnościami służyć Ojczyźnie Rzeczypospolitej Polskiej.

przyrzekamy

Dalej następuje rozdanie świadectw z „wyróżnieniem”, nagród, dyplomów i listów gratulacyjnych.

Po części oficjalnej następuje wyprowadzenie sztandaru i zaczyna się część artystyczna.

Uroczystość kończą spotkania w klasach, gdzie wychowawcy rozdają świadectwa pozostałym uczniom.

**§ 94.**

1. Zarządzenia wewnętrzne wpisywane są do Księgi Zarządzeń przez Dyrektora Szkoły.
2. Księga Zarządzeń jest ostemplowana podłużną pieczęcią szkoły, strony jej są ponumerowane. Zarządzenia numerowane są kolejno. Zapoznanie się i stosowanie treści zarządzenia pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem.

**§ 95.**

1. Wszystkie organy szkoły mają prawo wnosić do statutu projekty poprawek.
2. Zmiany postanowień Statutu uchwala Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Szkoły   
   po zasięgnięciu opinii organów szkoły.

**§ 96.**

1. Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji statutu, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity.
2. Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku   
   do wglądu w sekretariacie szkoły.

**§ 97.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 98.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut uchwalono Uchwałą nr 9 Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2017 r.

Tekst jednolity Statutu ogłoszono w dniu 15 września 2021 r. po przyjęciu zmian w Statucie Uchwałą nr 7 Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2021 r.