STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 48
W ŁODZI

Spis treści:

Podstawy prawne ……...4
Rozdział 1. Przepisy ogólne ……...6
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły …….. 6
Rozdział 3. Organy szkoły oraz ich zadania
Dyrektor Szkoły ……9
Rada Pedagogiczna …… 11
Rada Rodziców …… 13
Samorząd Uczniowski …… 14
Zasady współdziałania organów szkoły ……..14
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły
Zespoły zadaniowe…….. ……15
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami 16
Organizacja wolontariatu szkolnego …….. 16
Organizacja nauczania wychowania i opieki ……..16
Podział zajęć i liczebność grup ……19
Zajęcia religii i etyki ……19
Biblioteka szkolna ……20
Świetlica ……..... 24
Stołówka …….. 26
Pedagog szkolny ……..26
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej ……... 27
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ……. 30
Pomoc materialna ……31
Gospodarowanie materiałami edukacyjnymi …….. 33
Rekrutacja ……34
Rozdział 5. Prawa i obowiązki pracowników szkoły, uczniów i rodziców
Wszyscy pracownicy ……35
Pracownicy administracji i obsługi ……...35
Nauczyciele ……...36
Nauczyciel-wychowawca ……37
Prawa i obowiązki uczniów …… .38
Prawa i obowiązki rodziców ……40
Tryb składania skarg ……41

Przeniesienie ucznia do innej szkoły ……....41
Nagrody i kary ……...42
Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki ……..43
Rozdział 7. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania
Ogólne zasady oceniania ……44
Zasady oceniania w klasach I-III ……... 48
Zasady oceniania w klasach IV-VIII ……. 50
Sposoby oceniania uczniów …….. 53
Sposoby poprawiania ocen ……55
Zasady wystawiania oceny z zachowania …….. 56
Zasady poprawiania ocen z zachowania …….62
Egzamin klasyfikacyjny ……. 62
Egzamin poprawkowy …….64
Egzamin ósmoklasisty ……... 66
Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych ……..67
Zasady promowania uczniów ……..69
Ukończenie szkoły …….69
Rozdział 8. Przepisy końcowe
Pieczęć …….. 70
Sztandar ……..… 70
Dokumentacja…… 70
Gospodarka finansowa i materialna ……..……..….70
Zmiany w statucie szkoły ……. 71
Tekst jednolity statutu ……..……..71

Podstawy prawne:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. .Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla

szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

21. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

23. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 48 im. Stanisława Moniuszki.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Łódź.
3. Nadzór nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Szkoła ma siedzibę w Łodzi przy ul. Rydzowej 15.
5. Szkoła działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz niniejszego Statutu.
6. Ilekroć mowa w statucie jest o:

1) *Szkole* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa nr 48 im. Stanisława Moniuszki w Łodzi;

2) *Statucie* - – należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 48 im. Stanisława Moniuszki w Łodzi;

2) *Dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 48 im. Stanisława Moniuszki w Łodzi ;

3) *Radzie Pedagogicznej* - należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 48 im. Stanisława Moniuszki w Łodzi;

4) *Radzie Szkoły* - należy przez to rozumieć przedstawicieli Rady Pedagogicznej i przedstawicieli Rady Rodziców;

4) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
5) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zgodnie z przepisami w tym zakresie;
7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
3. Głównymi celami Szkoły są:
1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
2) zapewnienie uczniom optymalnych warunków rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia;
3) prowadzenie kształcenia i wychowania tak, aby podtrzymywać poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości europejskiej i światowej kultury;
4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości oraz tolerancji;
5) rozwijanie uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów na lekcjach, na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców, a także w trybie indywidualnego toku nauki dla uczniów posiadających stosowne orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:
1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki;
2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

4) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez cała życie;

5) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

6) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

5. Do zadań Szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) rozpoznanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

4) rozwijanie samorządności poprzez stwarzanie warunków powoływania samorządów uczniowskich w grupach wiekowych klas I-III i IV-VIII;

5) uczenie praworządność i demokracji poprzez realizowanie prac i obowiązków zawartych w Statucie;

6) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie, zwalczanie i łagodzenie przemocy i agresji wśród młodzieży, a działaniom tym ma sprzyjać realizacja Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

7) zorganizowanie zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;

8) sprawowanie szczególnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:

a) niepełnosprawnymi fizycznie poprzez dostosowanie warunków nauki i indywidualne wsparcie,

b) o szczególnych potrzebach edukacyjnych przez organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, nauczania indywidualnego,

c) pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej poprzez współpracę z instytucjami udzielającymi pomocy,

d) dotkniętymi różnymi zdarzeniami losowymi i rodzinnymi przez szczególną opiekę wychowawcy i pedagoga szkolnego;

9) upowszechnienie zasad ekologicznych w codziennej pracy Szkoły;

10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

11) zapewnienie w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom

pozostającym w trudnej sytuacji materialnej;

12) zapewnienie pełnego rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

13) prowadzenie zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem Internetu, w czasie których uczniowie korzystają z oprogramowania zabezpieczonego przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

6. Szczegółowe wymagania określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2017 poz. 161).

Rozdział 3. Organy szkoły oraz ich zadania

§ 3.

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły - szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej, sprawuje opiekę nad dziećmi uczącymi się w szkole;

2) zadania ogólne Dyrektora:

a) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,

b) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę,

c) tworzy warunki do samorządnej działalności uczniów,

d) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zdań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych,

e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,

f) za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze,

g) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

h) organizuje zajęcia dodatkowe;

3) jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, Dyrektor:

a) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,

b) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem;

4) współpracuje z innymi organami Szkoły;

5) wykonuje zadania związane z organizacją i dokumentowaniem pracy Szkoły;

6) nadzoruje zadania dotyczące spraw uczniów;

7) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;

8) odracza realizację obowiązku szkolnego;

9) dba o prawidłowy przebieg egzaminu;

10) sprawuje nadzór nad zadaniami związanymi z prowadzeniem polityki kadrowej, oceną pracy nauczycieli i ich awansem;

11) realizuje zadania związane z awansem nauczycieli;

12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

14) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

15) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan:

a) plan nadzoru pedagogicznego jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym,

b) plan nadzoru uwzględnia: przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań,

c) Dyrektor w terminie do dnia 31 sierpnia przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

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

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

12) Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;

13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 4.
Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele Rady Rodziców i organizacji działających na terenie Szkoły:

1) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;

2) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;

3) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;

4) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) zatwierdza plany pracy Szkoły;
2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian, podejmuje uchwały;
6) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
7) wyłania przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora;
8) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców dotyczące wszystkich spraw Szkoły;
9) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
10) może wyrażać zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
11) może w wyjątkowych wypadkach postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej;
12) może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
13) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
14) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
15) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy Szkoły;
16) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym).
5. Rada Pedagogiczna opiniuje :
1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych;

5) kandydata na stanowisko Dyrektora – zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile konkurs nie wyłoni kandydata;

6) decyzje Dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;

7) wnioski o indywidualny program lub tok nauki;

8) programy nauczania opracowane i włączone do szkolnego zestawu programów;

9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 5.
Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, działając w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców.

2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole. Są oni wybierani w tajnych wyborach.

3. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane w sposób przyjęty w Szkole.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

1) może występować do organu prowadzącego szkołę, organu nadzoru, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;

2) uchwala, po zaopiniowaniu i w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli;

3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;

4) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;

5) przyjmuje do wiadomości plan nadzoru pedagogicznego oraz informacje o jego realizacji przedstawione przez Dyrektora;

6) opiniuje zestaw programów i podręczników;

7) opiniuje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 6.
Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski ma wpływ na wybór nauczyciela – swojego opiekuna.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
1) może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów;
2) ma prawo do występowania z wnioskami dotyczącymi organizacji życia szkolnego;
3) ma możliwość organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
4) prawo do wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 7.
Zasady współdziałania organów szkoły

1. Każdy organ Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji.
2. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów, za zgodą Dyrektora.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 8.

Zespoły zadaniowe

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
2. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli przedmiotów pokrewnych. Zespołom przewodniczą nauczyciele powołani przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów obejmują:

1) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania;
2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
3) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania;
4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
6) opracowanie metod badania wyników nauczania;
7) W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów oraz pedagoga szkolnego.

4. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

1) monitorowanie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
2) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów;
3) opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów;
4) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
5) analizowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej szkoły.

5. W miarę potrzeb Dyrektor może utworzyć zespół przedmiotowy lub problemowo-zadaniowy. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Po wykonaniu zadania taki zespół zostaje rozwiązany

§ 9.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 10.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora.

§ 11.

Organizacja nauczania wychowania i opieki

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora do 21 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3) dla poszczególnych oddziałów:
a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora;
4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na postawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
3. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów jednej klasy.
7. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

8. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 7.

9. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7 ppkt. 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 7.

10. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 7 ppkt. 2 i 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

12. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

13. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi Szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

14. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1) dyżury nauczycieli w budynku wg ustalonego planu;

2) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych; podmioty zewnętrzne organizujące zajęcia na terenie szkoły zapewniają bezpieczeństwo uczniów przed, w trakcie i po zakończeniu prowadzonych zajęć;

3) przydzielenie jednego opiekuna: na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto, na 15 uczniów – w czasie wycieczki , na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;

4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – III, a w szczególnych przypadkach dzieciom pozostałych klas;

6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy (w miarę posiadanych środków);

8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;

9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia jednego posiłku w stołówce szkolnej;

10) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;

11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych

równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu oraz różnorodności zajęć w każdym dniu.

§ 12.
Podział zajęć i liczebność grup

1. Oddziały można dzielić na grupy na II etapie edukacyjnym na zajęciach z języka obcego, zajęciach komputerowych i zajęciach wychowania fizycznego.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w klasach IV- VIII: komputerowych, informatyki i technologii informatycznej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w klasach IV-VIII, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych z tym, że jeżeli w skład tych grup wchodzą uczniowie oddziałów specjalnych liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.
5. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 13.
Zajęcia religii i etyki

1. W Szkole organizuje się lekcje religii i etyki, które są przedmiotami nieobowiązkowymi, prowadzonymi za zgodą rodziców.
2. Przed rozpoczęciem nauki w szkole podstawowej rodzice deklarują udział w lekcjach religii/etyki w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnych latach nauki.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą wypisać ucznia z lekcji religii lub etyki na podstawie pisemnego oświadczenia.
4. Uczniowie, niekorzystający z lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi i przebywają w świetlicy szkolnej, w przypadku gdy lekcja religii jest lekcją środkową.

5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze kościelne.
6. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o program zatwierdzony i umieszczony w szkolnym zestawie programów nauczania.
7. Ocena z religii i etyki jest umieszczona na świadectwie szkolnym.
8. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ale wchodzi w skład średniej ocen.

§ 14.

Biblioteka szkolna

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, w której udostępnianie zbiorów określa regulamin biblioteki.
2. Biblioteka jest:
1) pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
2) instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
3. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
4. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkowania do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
5. W szkolnej bibliotece można korzystać z:
1) głównego księgozbioru;
2) księgozbioru podręcznego;
3) czytelni;
4) katalogu alfabetycznego oraz rzeczowego;
5) stanowisk komputerowych wyposażonych w Internet.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.

7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

3) wdrażanie do poszanowania książki;

4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

6) współdziałanie z nauczycielami;

7) rozwijanie życia kulturalnego Szkoły;

8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;

9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;

10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

9. Zadania biblioteki szkolnej:

1) popularyzacja nowości bibliotecznych;

2) statystyka czytelnictwa;

3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;

4) komputeryzacja biblioteki;

5) renowacja i konserwacja księgozbioru;

6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;

7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;

8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;

9) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

10. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,

b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

c) kształcenie kultury czytelniczej,

d) wdrażanie do poszanowania książki,

e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych,

w tym świetlicowych,

b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,

c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

11. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną;

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów,

b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,

d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,

e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,

f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników,

g) przekazywanie informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,

h) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez:

- spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,

- czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,

- prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:

- informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
- prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
- organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i p1astycznych,
- aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;

j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,

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

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,

b) konserwację i selekcję zbiorów,

c) opracowanie biblioteczne zbiorów,

d) organizację warsztatu informacyjnego,

e) organizację udostępniania zbiorów;

3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,

b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

6. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

7. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami;

2) nauczycielami i wychowawcami;

3) rodzicami;

4) innymi bibliotekami.

9. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

1) gminą;

2) władzami lokalnymi;

3) ośrodkami kultury;

4) innymi instytucjami.

10. Zasady współpracy biblioteki z:

1) uczniami:

a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,

b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,

c) informowanie o zbiorach i doradzanie,

d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,

e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji i poszukiwaniu potrzebnych informacji,

f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

2) nauczycielami:

a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,

b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,

c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,

d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,

e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,

f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);

3) rodzicami:

a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,

b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,

c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,

d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;

4) innymi bibliotekami:

a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),

b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

§ 15.
Świetlica

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25 pod opieką jednego nauczyciela.
3. Świetlica funkcjonuje w godzinach 7:00 –17:00.
4. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
5. Zapisy do świetlicy prowadzone są na podstawie pisemnego zgłoszenia dziecka przez jego rodziców bądź prawnych opiekunów.
6. Zadania świetlicy szkolnej:
1) wspieranie działalności edukacyjnej szkoły;
2) wspieranie zabiegów wychowawczych domu i szkoły;
3) rozbudzanie zainteresowań dzieci;
4) odkrywanie talentów i wyzwalanie inicjatyw;
5) kształtowanie nawyku aktywnego spędzania wolnego czasu, relaksu, radzenia sobie ze stresem;
6) ćwiczenie zdolności manualnych i artystycznych;
7) ćwiczenie umiejętności ponad przedmiotowych określonych w podstawie programowej: pracy w zespołach, prezentowania się przed grupą, komunikacji, polepszania relacji międzyludzkich, gromadzenia informacji z różnych źródeł, czytania ze zrozumieniem, rozwiązywania problemów;
8) pomoc dzieciom przy odrabianiu prac domowych;
9) służenie radą i pomocą rodzicom w sprawach opiekuńczo – wychowawczych;
10) uczenie ceremoniału szkoły i włączanie się w przygotowanie różnych uroczystości;
11) realizacja wychowania prozdrowotnego, współpraca ze szkolną służbą zdrowia.
7. Zadania i obowiązki wychowawców świetlicy:
1) odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków w czasie zajęć w świetlicy, na boisku i w czasie zorganizowanych przez świetlicę wycieczek. W razie wypadku udzielają pierwszej pomocy i zawiadamiają Dyrektora;
2) zapewniając dzieciom bezpieczny powrót do domu, po zajęciach, wydają dziecko rodzicom bądź osobom wskazanym na piśmie przez rodziców;
3) zapewniają stały nadzór nad dziećmi w czasie ich pobytu w świetlicy;
4) dbają o właściwe warunki bhp. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości zgłaszają ten fakt Dyrektorowi;
5) dbają o właściwe zabezpieczenie odzieży dzieci przed kradzieżą oraz o porządek i ład w świetlicy;
6) są zobowiązani do doskonalenia i aktualizowania swojej wiedzy merytorycznej;

7) są zobowiązani, podobnie jak inni nauczyciele, do wypełniania różnych zadań statutowych szkoły oraz respektowania wszystkich regulaminów i zarządzeń;
8) zastępują nieobecnych nauczycieli zgodnie z księgą zastępstw.

§ 16.

Stołówka

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której dzieci mają możliwość spożycia obiadu.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Uczniowie korzystający z posiłków szkolnych są zobowiązani do przestrzegania grafiku wydawania obiadów szkolnych.
5. Grafik wydawania posiłków jest tworzony co rocznie na podstawie ilości osób korzystających z obiadów szkolnych oraz godzin rozpoczęcia zajęć szkolnych uczniów.
6. Zasady prowadzenia stołówki szkole są określone w odrębnych przepisach.

§ 17.

Pedagog szkolny

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym

ucznia;

7) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 18.
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców, nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
12) z zaburzeń zachowania i emocji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
1) oddziału klas terapeutycznych:
a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
4) zajęć specjalistycznych:
a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
5) warsztatów;

6) porad i konsultacji;
7) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
11. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
14. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia;

2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
6) pomocy nauczyciela;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10)asystenta nauczyciela;
11)organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
16. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
18. W roku 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia) dopuszczonego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program musi zawierać informację o zawodach, kwalifikacjach, stan pracy, predyspozycji zawodowej. W kolejnych latach treści programowe zostaną określone w Rozporządzeniu MEN.

§ 19.
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 20.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Świadczenia pomocy materialnej są udzielane na podstawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Łodzi.
3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz wspierać edukację zdolnych uczniów.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
6. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym na zakup podręczników.

8. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

9. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

10. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

11. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

12. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

13. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

14. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

15. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

16. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

17. Świadczenia pomocy materialnej są udzielane na podstawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Łodzi,

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym

przyznaje się to stypendium.

20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w pkt 2.

§ 21.
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości

psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania.

§ 22.

Rekrutacja

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców składany do Dyrektora szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się :

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

6. Regulamin rekrutacji do oddziałów klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 48 w Łodzi zawiera: kryteria przyjęcia uczniów spoza rejonu, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty, terminy składania dokumentów, sposób przeliczania punktów.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podane są do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie listy na szkolnej tablicy informacyjnej.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki pracowników szkoły, uczniów i rodziców

§ 23.

Wszyscy pracownicy

1. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się podstawowymi przepisami z zakresu BHP oraz ich systematyczne przestrzeganie.
2. Nauczyciele i inni pracownicy, każdy na swoim stanowisku pracy, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek:

1) przestrzegać zapisów Statutu oraz wszystkich wewnętrznych regulaminów obowiązujących na terenie jednostki;
2) egzekwować od uczniów przestrzegania regulaminów;
3) reagować na każdy rodzaj agresji;
4) reagować na wnoszone do szkoły podejrzane substancje, niebezpieczne przedmioty: ostre narzędzia, materiały łatwopalne, wybuchowe oraz inne zagrażające zdrowiu, a także papierosy, zapałki, zapalniczki, alkohol i narkotyki;
5) kontrolować miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa i zgłaszać o wszelkich zauważonych usterkach;
6) wypełniać inne polecenia Dyrektora związane z realizacją podstawowych zadań Szkoły.

§ 24.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zasady pracy pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy administracji i obsługi z uwagi na charakter miejsca pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

§ 25.
Nauczyciele

1. Nauczyciele mają prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;

2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;

3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;

4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;

5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;

6) wszelkiej działalności innowacyjnej jeśli będzie ona sprzyjać podnoszeniu poziomu nauczania w szkole.

2. Nauczyciele mają obowiązek:

1) pełnej realizacji podstawy programowej z przydzielonych zajęć edukacyjnych;

2) zapoznania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

3) stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów;

4) sumiennego przygotowania się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

5) dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie między zajęciami, na wycieczkach i w każdej sytuacji, gdy dziecko jest pod opieką Szkoły;

6) sformułowania jasnych i przejrzystych wymagań wobec uczniów;

7) udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki oraz zachowania;

8) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego oceniania wszystkich wychowanków;

9) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;

10) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;

11) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły;

12) reagowania w sytuacji zagrożenia zgodnie z Procedurami postępowania nauczycieli w sytuacji zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją;

13) udzielania pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę zawodową;

14) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

15) zapewnienia poprawnych stosunków interpersonalnych;

16) przekazywania uczniom informacji co robią dobrze, a nad czym muszą popracować, zaś

rodzicom przekazywanie informacji o przypadkach szczególnych uzdolnień ucznia;

17) poszerzania własnej wiedzy i doskonalenia umiejętności pedagogicznych.

3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb. Pracę zespołu prowadzi przewodniczący, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 26.
Nauczyciel-wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie działań mających doprowadzić do zintegrowania i aktywnego działania zespołu klasowego;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust.4:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

3) współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

6. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

1) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;

2) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych;

3) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

7. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów, w tym także trudności zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

8. Wychowawca koordynuje prace zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z Rozporządzeniem MEN.

9. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) nie rzadziej niż co dwa miesiące, konsultacje indywidualne z nauczycielami i pedagogiem w ramach dni otwartych szkoły oraz w miarę potrzeb, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów.

10. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

12. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.

§ 27.
Prawa i obowiązki uczniów

1.Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.

2. Uczniowie szkoły mają prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników, poszanowania ich godności;

2) w przypadku złamania ich praw mogą wnieść skargę do Dyrektora;

3) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

4) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;

5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7) życzliwego, podmiotowego traktowania go w procesie edukacyjnym;
8) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
10) korzystania z poradnictwa psychologiczno pedagogicznego;
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru pod nadzorem osób dorosłych;
12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
13) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych jeżeli szkoła takie otrzymuje.

3. Uczniowie mają obowiązek:
1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, na piśmie w ciągu 7 dni. W szczególnych warunkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia;
2) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć;
3) przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących w Szkole oraz regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, stołówka, korytarze szkolne, boisko szkolne);
4) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
5) chronić własne zdrowie i życie oraz nie być zagrożeniem dla innych;
6) dbać o wspólne mienie szkoły oraz o powierzone mu podręczniki szkole i materiały edukacyjne;
7) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły;
8) nieużywania w czasie zajęć szkolnych telefonów komórkowych. Uczniowie mogą w szkole mieć telefony komórkowe w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Dyrektora. Szkoła nie odpowiada materialnie za telefonu i urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów;
9) codziennego noszenia dzienniczka ucznia lub zeszytu korespondencji jako podstawowego dokumentu służącego komunikacji między nauczycielem a rodzicem;
10) noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału,

w czasie grupowych lub indywidualnych wyjść o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych. Przez strój galowy należy rozumieć: ciemną spódnicę (spodnie) i białą bluzkę (koszulę);

11) ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy zachowaniu następujących ustaleń :

a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,

b) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu (na jasnej podeszwie),

c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,

d) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 28.
Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;

2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;

3) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;

4) partnerskiego współdziałania, w tym pełnej realizacji praw i kompetencji Rady Rodziców.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia czynności związanych z zapisem dziecka do szkoły podstawowej w celu wypełnienia obowiązku szkolnego;

2) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i niezaniedbywania ich;

3) poświęcania swojego czasu i uwagi nauce dzieci, tak aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;

4) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym;

5) angażowania się jako partnerzy w działania, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach Szkoły,

6) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,

7) pokrycia kosztów zniszczonego przez ich dzieci mienia szkolnego oraz podręczników

szkolnych.

§ 29.
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 30.
Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek Dyrektora, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie;

2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
3) wchodzi w konflikt z prawem;
4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
6) dokonuje kradzieży;
7) demoralizuje innych uczniów;
8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 31.

Nagrody i kary

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
2) pochwała udzielona na forum szkoły;
3) ustna pochwała Dyrektora;
4) dyplom pochwalny dla ucznia;
5) „Srebrna Tarcza" - dla absolwentów mających wzorowe zachowanie i średnią ocen co najmniej 5,0. Otrzymanie „Srebrnej Tarczy" obwarowane jest koniecznością otrzymania w klasach od piątej do ósmej świadectwa z biało-czerwonym paskiem;
6) „Wzorowy Uczeń" dla uczniów klas I – III;
7) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV - VIII.
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
4. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole oraz łamiących zasady Statutu, stosuje się następujący system kar:
1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
2) rozmowa dyscyplinująca nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, Dyrektora prowadzona

z uczniem i jego rodzicami;

3) ustne upomnienie Dyrektora;

4) skierowanie pisemnej informacji do rodziców przez wychowawcę klasy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora;

5) nagana dla ucznia;

6) zakaz udziału w dyskotekach, wycieczkach, imprezach, konkursach z nagrodami;

7) zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych;

8) przesunięcie ucznia do innej równoległej klasy;

9) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. Rodzic ucznia, który wyrządził szkodę materialną, ma obowiązek pokryć jej koszty. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor w porozumieniu z rodzicami dziecka.

6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia lub prawnych opiekunów o zastosowaniu wobec niego kary.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły od kary zastosowanej wobec dziecka. Wtedy wychowawca klasy i Dyrektor szkoły lub w szczególnie trudnych przypadkach zespół wychowawczy szkoły po ponownym przeanalizowaniu zaistniałej sytuacji uchylają karę lub utrzymują ją w mocy. Jeśli odpowiedź nie będzie dla rodziców satysfakcjonująca, mogą zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, który wyjaśni sprawę i ostatecznie rozstrzygnie spór.

§ 32.

Organizacja i formy współpracy Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oraz innych nauczycieli z rodzicami uczniów oraz wywiadówki.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danym oddziale klasy

i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

6. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

1) na wywiadówkach;

2) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela;

3) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką.

7. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

8. Udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych w Szkole.

9. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

10. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

11. Rodzice mogą kontaktować się z rodzicami na terenie szkoły pod warunkiem, że nie koliduje to z innymi zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi nauczyciela oraz z harmonogramem dyżurów.

Rozdział 7

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 33.

Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
8) ocenianie osiągnięć i umiejętności ucznia wynikających ze standardów osiągnięć i wymagań opartych o podstawę programową ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności priorytetowych szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalenie kryteriów wystawiania ocen z zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciele opracowują na podstawie obowiązujących przepisów prawa w zakresie oceniania uczniów: zapisów w Statucie Szkoły wymagań wynikających z obowiązującej podstawy

programowej na określonym etapie edukacyjnym oraz specyfiki wybranego programu nauczania i przedmiotowego systemu oceniania.

7. Przedmiotowy system oceniania z poszczególnych przedmiotów zawiera wymagania edukacyjne dotyczące spodziewanych osiągnięć ucznia oraz kryteria poszczególnych ocen śródrocznych oraz końcowych.

8. W przypadku uczniów posiadających opinie bądź orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych przedmiotowy system oceniania modyfikuje się zgodnie z tymi wymaganiami.

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu - uczniowie w trakcie zajęć, rodzice podczas konsultacji i zebrań.

12. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

14. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

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) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

15. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

16. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

17. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

18. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

21.W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 20, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniony”.

§ 34.

Zasady oceniania w klasach I-III

1. W klasach I-III obowiązuje ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcowa opisowa. Jest ona jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka.
2. Na koniec półrocza nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie opisowej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w formie opisowej.
4. Oceny bieżącej nauczyciel dokonuje posługując się skalą punktową wyrażoną cyframi: 1,2,3,4,5,6.
5. Dopuszcza się również ocenianie wspomagające wyrażone poprzez:
1) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
2) rozmowę z uczniem – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się;
3) ocenę pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą, jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia.
6. Ramowe kryteria odpowiadające skali wyrażonej cyframi:
1) w przypadku oceny określonej, jako 6:
a) uczeń posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza treści programowe danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i zainteresowania,
b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje problemy wykraczające poza program nauczania;
2) W przypadku oceny określonej, jako 5:
a) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych

sytuacjach;

3) W przypadku oceny określonej, jako 4:

a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania z niewielkimi brakami,

b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,

c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) W przypadku oceny określonej, jako 3:

a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności w niepełnym zakresie; umiejętności wymagają ćwiczeń, a wiadomości uzupełnień,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

5) W przypadku oceny określonej, jako 2:

a) uczeń ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) W przypadku oceny określonej, jako 1:

a) uczeń ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, uniemożliwiające kontynuację nauki w następnej klasie,

b) nie potrafi rozwiązać zadań o najmniejszym stopniu trudności.

7. Ocenę opisową wystawia nauczyciel na koniec każdego półrocza (I półrocze, koniec roku szkolnego) na podstawie bieżących ocen.

8. Ocena opisowa uwzględnia osiągnięcia uczniów w:

1) czytaniu - sposób czytania znanego i nowego tekstu, tempo, poprawność, rozumienie tekstu, inne walory);

2) mówieniu i słuchaniu (forma i sposób wypowiedzi, np. wyrazami, zdaniami, logika wypowiedzi, trafność, samodzielność wyrażania myśli, uzasadnianie, uogólnianie);

3) wygłaszaniu tekstów z pamięci (poprawność, długość i trudność językowa tekstów, recytacja, własna interpretacja i prezentacja utworu)

4) pisaniu (kształt pisma, łączenie liter, sposób przepisywania, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu, rozmieszczenie tekstu na stronicy, swoich wypowiedzi, redagowanie i pisanie podstawowych form użytkowych, np. list, życzenia, opis);

5) liczeniu (pojęcie liczby, znajomość cyfr, technika rachunkowa w zakresie działań arytmetycznych: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie; rozwiązywanie zadań

tekstowych, logiczne myślenie, wiadomości i umiejętności praktyczne w poszczególnych latach nauki, np. odczytywanie godzin na zegarze, odczytywanie wskazań termometru, odczytywanie rozkładu jazdy autobusów, mierzenie, ważenie);

6) wiadomościach i umiejętnościach środowiskowo - przyrodniczych (orientacja w środowisku społeczno-przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji, aktywność badawcza, umiejętność wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce);

7) umiejętnościach muzycznych i artystyczno-technicznych (aktywność twórcza i odtwórcza, estetyka wykonywania prac, kończenie prac, udział w konkursach).

8) sprawności ruchowej (przygotowanie i chęć uczestnictwa w zajęciach, poprawne wykonywanie zadań, indywidualne i zespołowe osiągnięcia).

§ 35.
Zasady oceniania w klasach IV - VIII

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący…….6;

2) stopień bardzo dobry…….5;

3) stopień dobry……4;

4) stopień dostateczny…….3;

5) stopień dopuszczający……2;

6) stopień niedostateczny……1.

2. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem lub w innej formie.

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

4. Rok szkolny dzielimy na dwa okresy (I od września do końca stycznia, II od końca stycznia do końca czerwca).

5. Ocenianiu podlegają:

1) postępy w nauce;
2) wiedza teoretyczna;
3) wkład pracy ucznia włożony w rozwiązywanie problemów;
4) staranność i estetykę wykonywanych prac;
5) przygotowanie do lekcji;

6) umiejętność wykorzystania wiedzy w zadaniach praktycznych;
7) umiejętność przekazywania wiadomości;
8) pomysłowość, inwencję, kreatywność – rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
9) wiedzę wykraczającą poza program;
10) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się;
11) efektywność współdziałania w zespole;
12) skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach.
6. Oceny dzielą się na:
1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
2) klasyfikacyjne śródroczne i końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny);
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Oceny te nie powinny być ustalane, jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.
8. Na dwa tygodnie przed rocznym lub śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych lub śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych. Rodzice uczniów potwierdzają tę informację własnoręcznym podpisem na karcie ocen.
9. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, rodzice uczniów uzyskują informację o zagrożeniu na miesiąc przed rocznym lub śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informację tę przekazuje nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy. Rodzice uczniów potwierdzają przyjęcie powyższej informacji własnoręcznym podpisem.
10. Kryteria ocen:
1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową,
c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych;
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie ponadpodstawowym, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić wyniki swojej pracy, logicznie je uporządkować, rozwiązuje skomplikowane zadania teoretyczne i praktyczne,

b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, odnajdywać i porządkować informacje,

c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) częściowo opanował wiadomości i umiejętności w zakresie ponadpodstawowym, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować,

b) potrafi współpracować w grupie zarówno, jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi,

c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym,

b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy,

c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie podstawowym umożliwiającym kontynuację dalszej nauki,

b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,

c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywania wiedzy,

b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

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

12. Szczegółowe poziomy wymagań na poszczególne oceny opracowują nauczyciele przedmiotów.

13. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest

ostateczna, z zastrzeżeniem § 41.

§ 36.

Sposoby oceniania uczniów

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) sprawdziany na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub dużą część działu;

2) wypracowania, sprawdziany wiedzy;

2) kartkówki;

4) prace domowe;

5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;

6) wypowiedzi ustne;

7) prace w zespole;

8) testy sprawnościowe;

9) prace plastyczne i techniczne.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

1) zrozumienie tematu,

2) znajomość opisywanych zagadnień,

3) sposób prezentacji,

4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

3. Ilość sprawdzianów przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją każdy z nauczycieli prowadzących zajęcia.

4. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

1) zawartość rzeczowa;

2) argumentacja – wyrażanie sądów – uzasadnienie;

3) stosowanie języka przedmiotu;

4) sposób prezentacji – umiejętność formułowania myśli;

5) zgodność z wybranym poziomem wymagań;

6) nauczyciel dokonuje oceny i uzasadnia ją;

7) w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach uczeń może odpowiadać poza lekcjami w terminie uzgodnionym przez nauczyciela.

5. Zasady oceny odpowiedzi ustnej:

1) uczeń ma czas na przygotowanie się do odpowiedzi 1-2 minuty;

2) uczeń sam decyduje o formie i treści odpowiedzi;

3) odpowiedź nie jest przerywana dodatkowymi pytaniami, jeżeli zachodzi potrzeba zadania pytań naprowadzających, powoduje to obniżenie oceny.

6. Ocenę za prace w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

1) planowanie i organizacja pracy grupowej;

2) efektywne współdziałanie;

3) wywiązywanie się z powierzonych ról;

4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;

5) sposób przekazania informacji;

6) indywidualny wkład pracy ucznia w wykonanie pracy zespołowej.

7. Inne sposoby dokumentowania osiągnięć i niedociągnięć ucznia na lekcji:

1) za poprawną odpowiedź na lekcji nauczyciel przyznaje uczniowi plusy, pięć plusów powoduje wpisanie do dziennika stopnia bardzo dobrego;

2) za częste nieprzygotowanie do lekcji, brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń lub podręcznika uczeń otrzymuje minus wpisany do dziennika, (czwarty minus powoduje wpisanie do dziennika oceny niedostatecznej, każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną).

8. Zasady usprawiedliwiania nieprzygotowania do lekcji:

1) uczeń musi zgłosić brak przygotowania na początku lekcji;

2) każde nieprzygotowanie jest odnotowane w dzienniku za pomocą minusa;

3) ilość nieprzygotowań ustala indywidualnie nauczyciel w zależności od wymiaru godzin w tygodniu:

a) 1 godzina w tygodniu- 1 nieprzygotowanie,

b) 2 godziny w tygodniu – 2 nieprzygotowania,

c) 3 godziny w tygodniu i więcej – 3 nieprzygotowania.

9. Częstotliwość przeprowadzania prac klasowych:

1) w tygodniu mogą się odbyć 3 sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, zapowiedziany i wpisany do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;

2) nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

10. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazania informacji o ocenie z kartkówki w ciągu dwóch tygodni, a pracy klasowej w ciągu trzech tygodni.

11. Nauczyciel ma obowiązek podać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań,

jakim uczeń będzie musiał sprostać.
12. Oceny cząstkowe w klasach IV - VIII (śródokresowe i śródroczne) nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego, zaś oceny końcowe do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.
13. Postępy uczniów w klasach I-III są odnotowywane w dziennikach lekcyjnych.
14. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (2 razy w półroczu) i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu (raz w miesiącu), a także na bieżąco poprzez dzienniczek ucznia lub zeszyt do korespondencji i wgląd w informacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym. Rodzice są obowiązani do podpisu ocen w dzienniczku lub w zeszycie do korespondencji.
15. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
16. Sprawdziany są udostępniane rodzicom i uczniom do wglądu. Rodzice zobowiązują się do zapoznania się z wynikami pracy uczniów, podpisania pracy oraz dopilnowania dostarczenia oryginału sprawdzianu nauczycielowi. Uczeń, który nie wywiąże się z obowiązku oddania pracy, następnym razem otrzymuje kserokopię sprawdzianu.

§ 37.
Sposoby poprawiania ocen

1. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy sprawdzianu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną. W dzienniku wpisuje się zarówno ocenę otrzymaną w pierwszym terminie, jak i ocenę poprawioną.
2. Ocenę niedostateczną z pracy klasowej uczeń ma prawo poprawić w ciągu 2 tygodni od momentu otrzymania oceny.
3. Oceny z kartkówek nie są poprawiane.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości i umiejętności na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Odwołanie należy złożyć w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Z prawa tego może skorzystać uczeń, który spełnił następujące warunki:
1) wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione;
2) korzystał z form pomocy proponowanej przez nauczyciela;
3) w terminie wywiązywał się z obowiązków;
4) podejmował dodatkowe zadania wskazane przez nauczyciela lub wykonane z własnej inicjatywy;
5) przynajmniej 50% ocen cząstkowych, to ocena, o którą ubiega się zainteresowany.
8. W przypadku spełnienia powyższych warunków Dyrektor organizuje egzamin weryfikujący przewidywaną ocenę, wyznaczając termin przeprowadzenia egzaminu przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
9. Skład komisji przeprowadzającej egzamin weryfikujący:
1) przewodniczący- Dyrektor lub wicedyrektor;
2) egzaminator- nauczyciel przedmiotu;
3) członek komisji - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
4) członek komisji wychowawca klasy.
10. Stopień trudności, pytań i zadań praktycznych musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
11. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół zawierający ocenę ustaloną przez komisję.
12. Komisja podejmuje decyzję większością głosów, w wypadku równej liczby głosów, ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący komisji.
13. Decyzja wydana w formie pisemnej z uzasadnieniem oceny jest ostateczna.
14. Ustalone zasady poprawiania ocen dotyczą klas IV - VIII w klasach I-III ustalone oceny przez nauczyciela są ostateczne.

§ 38.
Zasady wystawiania oceny z zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Zachowanie ucznia oceniane jest na koniec każdego miesiąca (ocena miesięczna).
5. Wychowawca wystawia ocenę miesięczną w oparciu o swoje obserwacje, zapisy w dzienniku dokonane przez innych nauczycieli i samoocenę ucznia. Wychowawca wpisuje ocenę miesięczną do karty ocen ucznia.
6. Nauczyciele uczący w danym oddziale są zobowiązani do wystawienia ocen z zachowania swoim uczniom 4 razy w roku szkolnym:
1) do 20 listopada – ocena śródroczna;
2) na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
3) do 20 kwietnia – ocena śródroczna;
4) na dwa tygodnie przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Nauczyciele wystawiają oceny w dzienniku lekcyjnym, w wyznaczonym przez wychowawcę danej klasy miejscu.
8. Ocenę śródroczną i końcową z zachowania wystawia wychowawca, uwzględniając:
1) oceny miesięczne;
2) samoocenę ucznia;
3) opinię uczniów danego oddziału;
4) bieżące osiągnięcia ucznia, jeśli wcześniej nie zostały uwzględnione w ocenie miesięcznej;
5) oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danym oddziale.
9. Na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy klasy wystawiają oceny z zachowania.

10. Ocena z zachowania śródroczna i końcowa w klasach I-III jest oceną opisową.

11. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

1) postawę ucznia wobec rówieśników;
2) postawę ucznia wobec pracowników Szkoły;
3) stosunek ucznia do nauki;
4) stosunek ucznia do innych obowiązków szkolnych.

12. Kryteria ocen z zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) Jest życzliwy, koleżeński, można na nim polegać, pomaga w trudnych sytuacjach,
b) nie prowokuje konfliktów, kłótni,
c) w sytuacjach konfliktowych zawsze wybiera rozwiązania pokojowe (rozmawia, uświadamia problem, negocjuje) lub prosi o pomoc osobę dorosłą: wychowawcę, pedagoga, nauczyciela, dyrektora, rodzica,
d) nie stosuje agresji słownej i fizycznej,
e) wyróżnia się kulturą osobistą: nie przezywa, nie wyśmiewa się, z innych,
f) nie używa wulgarnego słownictwa,
g) stosuje na co dzień słowa: dziękuję, przepraszam, proszę,
h) umie przyznać się do winy,
i) wyróżnia się kulturą osobistą, okazując szacunek i respekt,
j) niezwłocznie reaguje na uwagi,
k) stosuje się do poleceń i wypełnia je niezawodnie,
l) uczy się sumiennie na miarę swoich możliwości,
m) jest zawsze przygotowany do zajęć i ma zawsze odrobioną pracę domową,
n) chętnie i często wykonuje zadania dodatkowe,
o) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w kołach zainteresowań,
p) reprezentuje szkołę lub klasę podczas konkursów (jeśli pozwalają na to jego osiągnięcia w nauce) lub uroczystości szkolnych (jeśli ma zdolności recytatorskie, muzyczne, plastyczne lub inne) albo pomaga w ich organizowaniu,
q) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w ustalonym terminie,
r) nie spóźnia się na lekcje (w półroczu ma nie więcej niż 3 spóźnienia),
s) ubiera się estetycznie, zgodnie z regulaminem szkoły,
t) dba o higienę osobistą,
u) zmienia obuwie po wejściu do szkoły,

v) pracuje aktywnie na rzecz klasy lub Szkoły,
w) dba o mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) jest życzliwy, koleżeński, można na nim polegać, pomaga w trudnych sytuacjach,
b) nie prowokuje konfliktów i kłótni,
c) w sytuacji konfliktowej zawsze wybiera rozwiązanie pokojowe (uświadamia problem, negocjuje, rozmawia) lub prosi o pomoc osobę dorosłą: wychowawcę, pedagoga, nauczyciela, dyrektora,
d) nie stosuje agresji słownej i fizycznej,
e) wyróżnia się kulturą osobistą: nie przezywa, nie wyśmiewa się z innych, nie używa wulgarnego słownictwa itp.,
f) stosuje słowa: dziękuję, proszę, przepraszam,
g) umie przyznać się do winy,
h) cechuje go wysoka kultura osobista, okazuje szacunek i respekt,
i) reaguje na uwagi,
j) stosuje się do poleceń i wypełnia je,
k) uczy się sumiennie, na miarę swoich możliwości,
l) zawsze zgłasza nauczycielowi pojedyncze nieprzygotowania do lekcji,
m) wykonuje zadania dodatkowe,
n) uczestniczy w konkursach lub uroczystościach szkolnych lub pomaga w ich organizowaniu,
p) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
q) nie spóźnia się na lekcje (w półroczu ma nie więcej niż 5 uzasadnionych spóźnień),
r) ubrany jest estetycznie, zgodnie z Regulaminem Szkoły,
s) dba o higienę osobistą,
t) zmienia obuwie po wejściu do szkoły,
u) aktywnie pracuje na rzecz klasy,
v) dba o mienie szkoły i kolegów;
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) stara się być życzliwy, koleżeński, zazwyczaj można na nim polegać, próbuje pomagać innym,
b) rzadko prowokuje kłótnie,
c) w sytuacji konfliktowej wybiera rozwiązania pokojowe lub prosi o pomoc osobę dorosłą,
d) sporadycznie stosuje agresję słowną lub fizyczną,
e) jego kultura osobista wzbudza niewielkie zastrzeżenia,

f) zazwyczaj pamięta o słowach: dziękuję, proszę, przepraszam, dzień dobry,
g) uczeń stara się okazywać szacunek osobom dorosłym,
h) najczęściej prawidłowo reaguje na uwagi i wykonuje polecenia,
i) nie zawsze przygotowuje się do zajęć i odrabia pracę domową, ale w nieznacznym stopniu wpływa to na jego wyniki w nauce,
j) w półroczu ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych,
k) może się spóźnić nie więcej niż 7 razy,
l) strój i higiena osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
m) zazwyczaj nosi obuwie zmienne,
n) nie ulega nałogom;
4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) doprowadza czasami do sytuacji konfliktowych,
b) w sytuacji konfliktowej nie zawsze wybiera rozwiązania pokojowe,
c) zdarza mu się stosować agresję słowną i fizyczną,
d) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia (zdarza mu się przezywać, wyśmiewać się z innych, używać wulgarnego słownictwa),
e) nie zawsze odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły,
f) nie zawsze reaguje na uwagi nauczyciela,
g) nie zawsze stosuje się do poleceń nauczyciela,
h) pracuje poniżej swoich możliwości i warunków,
i) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie zawsze odrabia prace domowe,
j) niechętnie wykonuje zadania dodatkowe,
k) nie wykazuje chęci poprawy swoich ocen,
l) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia do 20 godzin.
m) zdarza mu się spóźniać na lekcje (półroczu ma nie więcej niż 9 spóźnień),
n) zdarza mu się nie zmieniać obuwia,
o) nie zawsze ubrany jest estetycznie, zgodnie z regulaminem szkoły,
p) nie zawsze dba o podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) ma lekceważący stosunek do rówieśników, nie można na nim polegać, jest niekoleżeński,
b) prowokuje bójki, kłótnie, konflikty,
c) znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,
d) nie stosuje zasad kultury języka – przezywa, wyśmiewa, często używa wulgarnego

słownictwa,

e) zachowuje się niewłaściwie na szkolnych uroczystościach, imprezach, wycieczkach,

f) zazwyczaj nie przyznaje się do winy,

g) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,

h) nie reaguje na uwagi i polecenia,

i) zdarzają mu się agresywne zachowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników,

j) nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych,

k) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków podczas lekcji, nie wykonuje prac domowych,

l) nie korzysta z możliwości poprawy,

m) uczęszcza do szkoły niesystematycznie (ma 60 godzin nieusprawiedliwionych półroczu),

n) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy,

p) często nie zmienia obuwia,

q) nie przestrzega zasad czystości, higieny osobistej, nie dba a zdrowie swoje i innych,

r) ulega nałogom,

s) nie dba o mienie szkolne i kolegów;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) jest agresywny, prowokuje konflikty, w sytuacjach trudnych stosuje przemoc fizyczną,

b) nigdy nie poczuwa się do odpowiedzialności za słowa i czyny,

c) swoją postawą działa destrukcyjnie na grupę,

d) bierze udział w napadach, kradzieżach, grupach o charakterze przestępczym,

e) stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszanie,

f) zachowuje się arogancko, lekceważąco,

g) nie respektuje żadnych uwag i poleceń,

h) stosuje agresję słowną i / lub fizyczną,

i) podważa autorytet nauczycieli, nie szanuje pracowników szkoły,

j) najczęściej jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych, nie przynosi do szkoły niezbędnych podręczników i przyborów,

k) nie uczestniczy aktywnie w zajęciach, nie wykonuje poleceń nauczyciela, utrudnia udział w zajęciach rówieśnikom i prowadzenie lekcji nauczycielowi,

l) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkole, wagaruje, opuszcza teren szkoły,

m) w sposób niekontrolowany,

n) regularnie spóźnia się na lekcje,

o) dewastuje mienie szkolne i nie szanuje lub niszczy mienie kolegów,

p) w półroczu ma więcej niż 60 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,

q) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
r) ulega nałogom.

§ 39.

Zasady poprawiania ocen z zachowania

1. Rodzice uczniów mogą złożyć do Dyrektora wniosek o ustalenie warunków uzyskania wyższej oceny rocznej lub śródrocznej z zachowania.
2. Wniosek ten opiniuje wychowawca, biorąc pod uwagę dotychczasowy sposób funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej oraz opinię pozostałych nauczycieli i pedagoga szkolnego.
3. Dyrektor podejmuje decyzję po uzyskaniu stosownej opinii przygotowanej przez wychowawcę.
4. W przypadku podjęcia negatywnej decyzji Dyrektor uzasadnia ją w sposób pisemny.
5. W przypadku pozytywnej decyzji dotyczącej podjęcia procedury zmiany oceny, Dyrektor powołuje zespół złożony z nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole, wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.
6. Zespół ten opracowuje w formie pisemnej warunki umożliwiające zmianę oceny z zachowania oraz sposób i termin ich rozliczenia.
7. Ustalone warunki dotyczące możliwości uzyskania wyższej oceny z zachowania, wychowawca przekazuje rodzicom ucznia za pisemnym potwierdzeniem.
8. W określonym terminie wychowawca rozlicza ucznia i stwierdza, czy określone warunki dotyczące zmiany oceny z zachowania zostały przez ucznia spełnione.
9. W przypadku stwierdzenia pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia, wychowawca podwyższa ocenę z zachowania.

§ 40.

Egzamin klasyfikacyjny

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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców w formie pisemnej

o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;

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

14. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia ~~i~~ zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 41.
Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych

zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9. 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 jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 42.
Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
1) język polski;
2) matematykę;
3) język obcy nowożytny;
4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 43.
Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu dla uczniów kończących szkołę podstawową;
2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
Termin, o którym mowa w ust. 4 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, wchodzą:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,
c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
e) przedstawiciel Rady Rodziców,
f) pedagog, zatrudniony w Szkole,
g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania sprawdzające,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
g) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
f) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu

poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 44.

Zasady promowania uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek nauczyciela prowadzącego klasę oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 45.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy Szkołę:
1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.

Rozdział 8. Przepisy końcowe

§ 46.

Pieczęć

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47.

Sztandar

1. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. W Szkole są organizowane uroczystości:

1) przyjęcia klas I do społeczności uczniowskiej;
2) uroczyste zakończenie I etapu edukacyjnego;
3) pożegnania absolwentów;
4) wigilie klasowe, jasełka ogólnoszkolne;
5) obchodów świąt narodowych oraz Dnia Patrona i Dnia Edukacji Narodowej.

§ 48.

Dokumentacja

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49.

Gospodarka finansowa i materialna

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 50.

Zmiany w statucie szkoły

Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 51.

Tekst jednolity statutu

Dyrektor Szkoły jest upoważniony do publikacji tekstu ujednoliconego statutu.