



Załącznik do uchwały nr 2/2017/2018

Szkoły Podstawowej Nr 6 w Żyrardowie
z dnia 29.11. 2017 roku

STATUT

**Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Elizy Orzeszkowej
w Żyrardowie**

(tekst ujednolicony 31.08.2019)



Rozdział I Postanowienia ogólne.

Rozdział II Nazwa, imię szkoły i typ szkoły, jej siedziba oraz nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę

Rozdział III Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

Rozdział IV Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

Rozdział V Organy szkoły, ich szczegółowe kompetencje i szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

Rozdział VI Organizacja pracy szkoły

Rozdział VII Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

Rozdział VIII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

Rozdział IX Organizacja świetlicy szkolnej, z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

Rozdział X Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci oraz młodzieży

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

Rozdział XII Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu

Rozdział XIII Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

Rozdział XIV Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników szkoły, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły

Rozdział XV Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział XVI Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział XVII Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

Rozdział XVIII Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary



Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Elizy Orzeszkowej w Żyrardowie

Rozdział XIX Przypadki, w których Dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

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

Rozdział XXI Postanowienia końcowe



Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Elizy Orzeszkowej w Żyrardowie zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy.
2. Szkoła:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - b) ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
 - 7) umożliwia, po ukończeniu szkoły podstawowej, dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

Rozdział II

Nazwa, imię szkoły i typ szkoły, jej siedziba oraz nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę

§ 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Elizy Orzeszkowej w Żyrardowie. Pełnej nazwy używa się na pieczętkach i pieczęciach.
2. Szkoła Podstawowa nr 6 w Żyrardowie jest szkołą publiczną.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Żyrardowie przy ulicy Mireckiego 56.
4. Szkoła działa na podstawie prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszego statutu.
5. Organem prowadzącym jest Miasto Żyrardów, z siedzibą w Urzędzie Miasta Żyrardowa, Plac Jana Pawła II.
6. Organem nadzoru pedagogicznego szkoły jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. NIP 838 16 48 706 i Regon 00023752900000.

Rozdział III

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolny

§ 3.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał Szkoły.
2. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;



- 3) uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły w tym m.in. (np.: uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święta szkolne);
 - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi tj.: dzień 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości, dzień 3 maja – Święto Narodowe Trzeciego Maja;
 - 5) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
4. Do najważniejszych symboli szkolnych zalicza się:
- 1) sztandar szkoły;
 - a) ceremonia przekazania opieki nad sztandarem i zaprzysiężenie nowego pocztu sztandarowego odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w obecności dyrektora szkoły;
 - b) opiekun pocztu sztandarowego wybierany jest przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej;
 - c) skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą: chorąży – jeden uczeń, asysta – dwie uczennice;
 - d) strój składu pocztu - ubrani w strój galowy;
 - e) na insygnia pocztu sztandarowego składają się biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki;
 - f) insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora szkoły;
 - g) poczet sztandarowy uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych, regionalnych i miejskich,
 - h) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem;
 - i) uczniów do pocztu sztandarowego wybiera Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej spośród uczniów klas siódmych mających wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - j) Rada wybiera dziewięciu uczniów;
 - k) wybór uczniów do pocztu konsultowany jest z rodzicem każdego kandydata;
 - l) kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok szkolny;
 - 2) logo szkoły - okrągły portret Elizy Orzeszkowej okolony napisem: Szkoła Podstawowa nr 6 w Żyrardowie - jest używane w okolicznościowych pismach wychodzących ze szkoły oraz w dyplomach;
 - 3) hymn szkoły, który kończy każdą uroczystość szkolną;

Tekst hymnu:

Jeszcze w „zerówce”, nie będąc leniem,
Ma sześciolatek wielkie marzenie
I snuje plany nie byle jakie,
Że chciałby w „szóstce” zostać pierwszakiem!

Ref.: Nad Żyrardowem niech płynie pieśń
O naszej szkole z numerem sześć.
Tutaj słuchamy najlepszych rad,
Gdy nauczyciel objaśnia świat;
Niełatwo bywa, lecz „pal to sześć”:
„Szóstka” na „szóstkę”, zawsze - i cześć!

Nasza patronka, to Orzeszkowa:
Wiedza i praca - rzecz podstawowa.
Tak uważała i z tą dewizą
Jesteśmy zgodni, Pani Elizo!

Ref.: Nad Żyrardowem ...

Mądrzejsi z czasem - jasne jak słońce,
Że nie sześć razy, ale tysiące...



Kto do przyszłości pragnie przepustki,
Na pewno lubi chodzić do „szóstki”!

Ref.: Nad Żyrardowem ...

4) kronikę szkoły.

Rozdział IV

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie i wykonywanie zadań, uwzględniających optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:
 - 1) organizację obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje do nauczanego przedmiotu i rodzaju zajęć;
 - 3) dążenie do stworzenia uczniom możliwości osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania i zachowania, do maksymalnego opanowania i utrwalenia wiadomości objętych programem nauczania i realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 4) umożliwienie uczniom realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 5) przestrzeganie zasad oceniania, zgodnych z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po ukończeniu klasy VIII;
 - 6) organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także innymi poradniami specjalistycznymi dla dzieci i ich rodziców;
 - 7) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów rozwijających zainteresowania uczniów oraz wyrównujących deficyty;
 - 8) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc;
 - 10) organizowanie uroczystości szkolnych rozwijających uczucia patriotyczne i kształtujące system wartości;
 - 11) współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie wychowania i profilaktyki oraz uwzględnianie ich prawa do znajomości zadań szkoły, przepisów prawa oświatowego w zakresie współpracy rodziców ze szkołą.
3. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;



- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie jego wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
6. Szkoła realizuje cele i zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w szczególności przez:
- 1) zapewnienie opieki uczniom, ze szczególną dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie, w czasie zajęć szkolnych realizowanych w szkole i poza szkołą;
 - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa, w tym praktyczne ćwiczenia ewakuacji;
 - 3) szkolenia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 4) układanie planu zajęć, zgodnego z zasadami higieny pracy;
 - 5) kształtowanie nawyków higienicznych i zachowań prozdrowotnych;
 - 6) kształtowanie właściwych nawyków żywieniowych;
 - 7) kształtowanie umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 8) tworzenie warunków do doskonalenia sprawności i kondycji fizycznej;
 - 9) organizowanie apeli, imprez sportowych i rekreacyjnych promujących zdrowie;
 - 10) udział w programach zewnętrznych, konkursach promujących zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 11) zapewnienie opieki przedmedycznej;
 - 12) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami oraz instytucjami zajmującymi się ochroną i promocją zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 13) organizowanie działań informacyjnych w zakresie profilaktyki zdrowotnej, w tym dotyczących uzależnień dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. W szkole zgodnie z zaleceniami Parlamentu Europejskiego i Rady Europy w procesie uczenia się przez całe życie stosuje się osiem kompetencji kluczowych, które stanowią połączenie wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla potrzeb samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia:
- 1) porozumiewanie się w języku ojczystym;
 - 2) porozumiewanie się w językach obcych;
 - 3) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowotechniczne;



- 4) kompetencje informatyczne;
- 5) umiejętność uczenia się;
- 6) kompetencje społeczne i obywatelskie;
- 7) inicjatywność i przedsiębiorczość;
- 8) świadomość i ekspresja kulturalna.

§5.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole aby wspierać jego potencjał rozwojowy i stwarzać warunki do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni. Pomoc ta jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;

 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające, w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich, odpowiednio, zajęć: wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych



wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

- 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Szkoła organizuje w klasach ogólnodostępnych, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci:
- 1) niepełnosprawnych w tym: głuchych, z niedosłuchem, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Nauczyciele zobowiązani są do indywidualizacji i dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§6.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata.

Rozdział V

Organy szkoły, ich szczegółowe kompetencje i szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 7.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8.

1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, przedstawianie Radzie Pedagogicznej, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;



- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiadanie za właściwą organizację oraz przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 9) stwarzanie warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) opracowanie arkusza organizacji szkoły.
2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zorganizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 4. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
 7. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) programów uroczystości, imprez, wycieczek, zajęć sportowych i rekreacyjnych;
 - 3) przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich klasy;
 - 4) wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt sportowy;
 - 5) sporządzania statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły;
 - 6) zwoływania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 7) wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9.

1. W szkole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowisk, o których mowa w ust. 1, dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Kandydat powinien spełniać wymagania określone odrębnymi przepisami.

§ 10.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły klasowe, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Zespół klasowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, do zadań którego należy analiza i diagnoza sytuacji uczniów mających trudności w nauce oraz uzgadnianie sposobów udzielania im skutecznej pomocy poprzez:
 - 1) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;



- 2) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów;
- 3) analizowanie wyników badania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Pracą zespołu klasowego kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca klasy.
 - 1) harmonogram zebrań nauczycielskich zespołów klasowych ustala wychowawca klasy, a ich przebieg jest protokołowany;
 - 2) w roku szkolnym powinny odbyć się co najmniej trzy spotkania zespołu klasowego.
4. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele skorelowanych ze sobą przedmiotów, do zadań którego należy:
 - 1) wybór programu nauczania oraz jego modyfikacja;
 - 2) organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania postępów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
 - 4) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i ich wyposażaniu w potrzebne pomoce naukowe;
 - 6) opracowanie zakresu tematycznego projektów edukacyjnych.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
6. Zespoły problemowo-zadaniowe tworzą nauczyciele wskazani przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną stosownie do zadania lub problemu.

§ 11.

1. Kwalifikacje pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków zatrudnionych w Szkole pracowników sporządza Dyrektor szkoły.
3. Obsługa kadrowa prowadzona jest w szkole.
4. Funkcje pomocniczą w szkole spełniają pracownicy administracji i obsługi. Obowiązuje ich regulamin pracy.
5. Pracowników Szkoły zatrudnia Dyrektor szkoły na zasadach przewidzianych w Kodeksie Pracy.
6. Pracownicy realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora szkoły.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły realizującym jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:



- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły;
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.

§ 13.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów realizujących obowiązek nauki w szkole.
2. Reprezentantem rodziców danej klasy jest, wybrana w wyborach tajnych, rada oddziałowa (trójka klasowa).
3. Przedstawicielem rodziców danej klasy w Radzie Rodziców jest osoba wyłoniona spośród rady oddziałowej w trybie zgodnym z regulaminem Rady Rodziców.
4. Każda klasa jest reprezentowana w Radzie Rodziców przez jednego rodzica.
5. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w danej szkole.
6. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie;
 - 2) znajomości i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
8. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 2) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
 - 3) wiążące opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
9. Do Kompetencji wnioskodawczych Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występowanie do Dyrektora szkoły o powołanie rady szkoły;
 - 3) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
10. Do innych kompetencji Rady Rodziców należy możliwość występowania do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z opiniami we wszystkich sprawach.



§ 14.

1. Samorząd Uczniowski działający w szkole zwany dalej „SU” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Do głównych celów działalności należy:
 - 1) promowanie i rozwijanie wśród uczniów samorządności i działań na rzecz podejmowania wspólnych decyzji w sprawach szkoły;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wniosków, opinii i potrzeb uczniów we wszystkich sprawach szkoły;
 - 3) zwiększanie aktywności uczniowskiej, rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie własnych pomysłów;
 - 4) promowanie wiedzy na temat praw uczniów i czuwanie nad ich przestrzeganiem;
 - 5) organizowanie i zachęcanie uczniów do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w szkole.
3. Opiekę nad SU sprawuje nauczyciel - członek Rady Pedagogicznej, który wspomaga jego działalność poprzez:
 - 1) wsparcie w sprawach merytorycznych i organizacyjnych;
 - 2) inspirowanie uczniów do działania;
 - 3) pośredniczenie w relacjach z Dyrektorem szkoły oraz Radą Pedagogiczną.
4. Samorząd ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna SU.
6. SU w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. SU może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 15.

1. Organy współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności i zakresu kompetencji w szczególności poprzez
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
 - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
2. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły:
 - 1) rozmowy mediacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt;
 - 2) wniosek do Dyrektora szkoły przedstawiający przyczynę konfliktu wynikłą między organami;
 - 3) powołanie przez Dyrektora szkoły komisji rozstrzygającej spór, składającej się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze.
3. Komisja rozstrzygająca spory między organami szkoły rozpatruje przyczynę konfliktu w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do Dyrektora szkoły.
4. Każda ze stron konfliktu może odwołać się na piśmie, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji komisji rozstrzygającej spór.



5. W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor szkoły, wówczas konflikt rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od przedmiotu sporu.

Rozdział VI Organizacja pracy szkoły

§ 16.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) program wychowawczo–profilaktyczny.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział (klasa).
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy powinien opiekować się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W szkole podstawowej są utworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
 - 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
 - 2) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób;
 - 3) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
 - 4) czas zajęć wychowawczo-dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut;
 - 5) praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową;
 - 6) program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny i zatwierdza go Dyrektor;
 - 7) zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału;
 - 8) organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
7. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone ogólnymi przepisami. Czas trwania pierwszego semestru jest określany co roku w Planie Pracy Szkoły i przyjmowany uchwałą Rady Pedagogicznej.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie lekcyjnym.
9. Zajęcia edukacyjne mogą też odbywać się poza szkołą.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

§ 17.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej nauczycieli i rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne.



4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
5. Nauczyciele - bibliotekarze przeprowadzają skontrolowanie zbiorów zgodnie z obowiązującym prawem.
6. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia i czytelnia.
7. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które zapewniają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
8. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne;
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 4) literaturę popularnonaukową i naukową;
 - 5) beletrystykę pozalekturową;
 - 6) wydawnictwa albumowe;
 - 7) materiały audiowizualne (płyty DVD, CD);
 - 8) materiały regionalne;
 - 9) prasę dla uczniów i nauczycieli.
9. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: zainteresowania czytelników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, inne czynniki (środowiskowe, lokalne, regionalne).
10. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - 1) stanowiska komputerowe w czytelni z dostępem do Internetu;
 - 2) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
 - 3) przeprowadzanie zajęć na temat korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 4) wolny dostęp do półek;
 - 5) dostosowanie godzin otwarcia biblioteki do potrzeb czytelników;
11. Biblioteka pomaga rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać nawyki czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) indywidualne konsultacje;
 - 2) wskazywanie odpowiednich książek;
 - 3) wystawki;
 - 4) konkursy.
12. Biblioteka współuczestniczy w organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.

§ 18.

1. Korzystanie z biblioteki szkolnej przez uczniów polega w szczególności na:
 - 1) udostępnianiu zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) poradnictwie w wyborze książek;
 - 3) wdrażaniu uczniów do poszanowania książek;
 - 4) pomocy uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - 5) pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
 - 6) rozwijaniu umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 7) wypożyczaniu podręczników i wydawanie ćwiczeń przedmiotowych.
2. Korzystanie z biblioteki szkolnej przez nauczycieli polega w szczególności na:



- 1) udostępnianiu zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 2) udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 5) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 6) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 7) współdziałaniu w organizacji imprez szkolnych i konkursów;
 - 8) wspieraniu nauczycieli w realizacji podstawy programowej;
 - 9) wykorzystywaniu czytelnicy na zajęcia z uczniami;
 - 10) analizie stanu czytelnictwa.
3. Korzystanie z biblioteki szkolnej przez rodziców polega w szczególności na:
- 1) wypożyczaniu podręczników i wydawanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) wypożyczaniu lektur;
 - 3) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 4) indywidualnych rozmowach z rodzicami dotyczących wyborów czytelniczych ich dzieci.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmują:
- 1) uczestnictwo bibliotekarzy w spotkaniach organizowanych przez inne biblioteki w celu wymiany doświadczeń;
 - 2) udzielanie czytelnikom podstawowych informacji o innych bibliotekach w mieście;
 - 3) przekazywanie informacji nauczycielom o organizowanych w innych bibliotekach konkursach i spotkaniach z pisarzami.
5. Szkoła współuczestniczy w organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- 1) konkursy biblioteczne, czytelnicze, plastyczne, recytatorskie;
 - 2) organizowanie corocznej zbiórki dla zwierząt ze schroniska.

Rozdział VIII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 19.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach godzin doradztwa zawodowego, wychowawczych, lekcji przedmiotowych i zajęć dodatkowych.
3. W zakresie doradztwa zawodowego współpracują wszyscy nauczyciele uczący w szkole.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia dopuszczonego do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Program nauczania zawiera informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi oraz obszary działań doradczych podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
6. Cele ogólne kształcenia w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie młodzieży do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych, wyboru szkoły ponadpodstawowej zgodnej z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz do roli pracownika na współczesnym rynku pracy;
 - 2) kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie;
 - 3) przygotowanie uczniów do radzenia sobie z ciągłymi zmianami we współczesnym świecie;



- 4) kształtowanie proaktywnych postaw we współczesnym świecie;
 - 5) wspieranie nauczycieli w wypełnianiu zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. Formy realizacji programu doradztwa zawodowego w szkole podstawowej:
- 1) wycieczki do szkół zawodowych;
 - 2) spotkania z przedstawicielami zawodów;
 - 3) organizowanie konkursów zawodoznawczych;
 - 4) udział w przedsięwzięciach lokalnych: targi szkół, giełdy, lekcje pokazowe w szkołach;
 - 5) wycieczki do firm.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

Rozdział IX

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

§ 20.

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo–opiekuńczej działalności szkoły.
2. Zasady pracy i przyjęcia do świetlicy określa regulamin świetlicy.
3. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych i pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów i ich rodziców.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych dostosowany jest do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa.
6. Do zadań świetlicy należy upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości, dbałość o zachowanie zdrowia.
7. Kształtowana jest w dzieciach również umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z sytuacją trudną.
8. Świetlica stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym.
9. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.

Rozdział X

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

§ 21.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w skrócie PPP.
2. Szkoła występuje do PPP z wnioskiem o wydanie opinii, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki.
3. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą: trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole; w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w, odpowiednio, zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.



4. Nauczyciele i specjaliści współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
5. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
6. W przypadku, gdy z wniosków o wydanie opinii wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
7. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:
 - 1) rozpoznawania środowiska ucznia, finansowania obiadów najbardziej potrzebującym, udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej, dofinansowania do wyjazdów, wspierania rodzin potrzebujących pomocy oraz dysfunkcyjnych, współpracy z asystentami rodzin, udziału pedagoga szkolnego w Zespole Interdyscyplinarnym (Procedura Niebieskiej Karty) – z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 2) spraw uczniów objętych pieczęcią zastępczą – z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 3) długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej – z policją, strażą miejską i strażą pożarną.

Rozdział XI

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

§ 22.

1. Przyjmuje się następujące formy kontaktów Szkoły z rodzicami:
 - 1) zebrania z rodzicami;
 - 2) spotkania z rodzicami – dni otwarte – dwa razy w semestrze
 - 3) indywidualne konsultacje – po wcześniejszym uzgodnieniu;
 - 4) dziennik elektroniczny;
 - 5) kontakty telefoniczne;
 - 6) kontakty mailowe.
2. Rodzice, którzy nie mają dostępu do dziennika elektronicznego korzystają z zeszytu korespondencji. **Nauczyciele wpisują do niego te same informacje co do dziennika elektronicznego.** W klasach I – III i w oddziale przedszkolnym nauczyciel wpisuje w nim bieżące informacje o dziecku i rodzic potwierdza zapoznanie się podpisem.
3. Rodzice na pierwszym zebraniu (we wrześniu każdego roku szkolnego) zostają poinformowani o terminach dni otwartych, które są zapisane w planie pracy szkoły. Wykaz dni otwartych znajduje się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły. W czasie dni otwartych i zebrań rodzice mają prawo do uzyskania informacji na temat osiągnięć edukacyjnych ucznia od poszczególnych nauczycieli i wychowawcy.
4. Rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania przez wychowawcę z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania; warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Rodzice mają wpływ na realizowane w szkole działania o charakterze profilaktycznym oraz promujące zdrowie.
6. Na zebraniach rodzice deklarują chęć uczestniczenia w działaniach o charakterze profilaktycznym.



7. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności dziecka na zajęciach w dzienniku, ustnie lub w formie pisemnego usprawiedliwienia do dwóch tygodni od powrotu dziecka do szkoły (w czerwcu bezpośrednio po powrocie dziecka do szkoły).
8. Rodzice ucznia mają prawo do:
 - a) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - b) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły; usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia;
 - c) analizowania ocen i frekwencji dziecka z wychowawcą klasy i pozostałymi nauczycielami w czasie dni otwartych i pisemnego usprawiedliwiania nieobecności (w przypadku nie korzystania z dziennika elektronicznego).
9. Szkoła udziela rodzicom uczniów uczęszczających do szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, porad, konsultacji i warsztatów.
10. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi rozwój ucznia w porozumieniu z rodzicami.
11. Rodzice ucznia, dla którego stworzono indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny, w skrócie IPET mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny.
12. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie o terminie każdego spotkania zespołu opracowującego IPET i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
13. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz IPET-u.
14. Rodzice decydują o uczęszczaniu dziecka na lekcje religii. Rodzice podpisują oświadczenie na początku każdego etapu edukacyjnego o uczęszczaniu, bądź nieuczęszczaniu dziecka na lekcje religii. Rodzice mają prawo do zmiany swojej decyzji.
15. Rodzice decydują o rezygnacji z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
16. Rodzice w formie pisemnej potwierdzają decyzję o udziale dziecka w odpłatnych spektaklach, wycieczkach i imprezach.
17. Rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki oraz zachowania dziecka;
 - 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych.
18. Dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzane są do sali zajęć przez rodziców lub upoważnionych przez nich pełnoletnich opiekunów nie wcześniej niż 5 minut przed rozpoczęciem zajęć. Rodzice lub upoważnieni przez nich pełnoletni opiekunowie odbierają dzieci z sali przedszkolnej po zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.

§23.

1. Rodzice wychowują dziecko pozostające pod ich władzą rodzicielską i kierują nim. Obowiązani są troszczyć się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotować je należycie do pracy dla dobra społeczeństwa odpowiednio do jego uzdolnień.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do nauki, a także kontaktowania się ze szkołą;
 - 4) informowania, Dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

Rozdział XII



Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 24.

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza, zwany dalej „SKW”.
2. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który świadomie, dobrowolnie i nieodpłatnie chce pomagać innym.
3. SKW opiekuje się nauczyciel - Koordynator SKW, który jest wybierany przez Dyrektora szkoły.
4. Uczeń, który chce działać w wolontariacie musi przedstawić koordynatorowi SKW pisemną zgodę rodziców.
5. Uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela.
6. SKW angażuje się w:
 - 1) działania o charakterze stałym, regularnym, w tym: pomoc koleżeńska w nauce, pomoc dzieciom z klas młodszych;
 - 2) działania o charakterze okazjonalnym, w tym: porządkowanie zapomnianych miejsc na miejskim cmentarzu.
7. Cele SKW obejmują:
 - 1) zaangażowanie dzieci i młodzieży szkolnej do świadomej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 3) rozwijanie u dzieci i młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) podejmowanie aktywnych działań w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska przyrodniczego;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocję idei wolontariatu w szkole.

Rozdział XIII

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 25.

1. Działalność innowacyjna szkoły polega na wyzwalaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli.
2. Celem działalności innowacyjnej szkoły jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrażania nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, rozwijających kompetencje uczniów.
3. Współdziałanie szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu 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.
4. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
5. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.



6. Celem rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wzbogacania form działalności innowacyjnej w szkole działają koło wolontariatu, drużyna harcerska oraz stowarzyszenia.
7. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

Rozdział XIV

Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły

§ 26.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności przekonań i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i tolerancji między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, w tym: wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 8) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 9) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 10) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 12) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 13) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:



- a) trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
- b) szczególnych uzdolnień;
- 14) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 15) współdziałanie z rodzicami uczniów;
- 16) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 17) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań;
- 18) analizowanie osiągnięć uczniów w nauce i zachowaniu, motywowanie ich do dalszych postępów w nauce i zachowaniu i współpracowanie w tym zakresie z rodzicami;
- 19) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 20) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, zgłaszanie występowania poważniejszych usterek Dyrektorowi szkoły;
- 21) zapisywanie do dziennika elektronicznego ~~zeszytów monitoringu~~ poszczególnych klas uwag o zachowaniu uczniów niezgodnym z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 22) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole;
- 23) obecność na stanowisku pracy w czasie sprawowania nadzoru nad uczniami;
- 24) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 25) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 26) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
- 27) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
- 28) dbanie o poprawne stosunki interpersonalne z uczniami, rodzicami i innymi pracownikami szkoły;
- 29) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP;
- 30) prowadzenie dziennika elektronicznego z zachowaniem zasady bezpiecznego korzystania z technologii informacyjnej;
- 31) właściwe dokumentowanie przebiegu zajęć, w tym odnotowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych, wpisywanie tematów przeprowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 32) systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny, wpisywanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych oraz oceny zachowania.
- 33) uzasadnianie wystawianych ocen;
- 34) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 35) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 36) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz formach doskonalenia;
- 37) uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 38) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów w czasie przerw, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 39) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 40) przestrzeganie tajemnicy rad pedagogicznych;
- 41) ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 42) dbanie o pomoce i sprzęt szkolny;
- 43) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 44) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

§ 27.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel będący wychowawcą klasy.
2. Metody i formy pracy wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.



3. Wychowawcę wyznacza dyrektor szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego, wycieczek, ustalanie tematów lekcji wychowawczych, tworzenie planu pracy klasy;
 - 3) współdziałanie z pozostałymi nauczycielami uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze;
 - 4) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach, podczas konsultacji indywidualnych oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 5) współdziałanie ze specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb oraz udzielania pomocy wychowankom, a także w zakresie rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
 - 6) informowanie uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 7) przechowywanie w teczce wychowawcy list obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą, planu pracy wychowawczej na dany rok szkolny, list z podpisami rodziców potwierdzającymi zapoznanie z dokumentami szkolnymi, propozycji uczniów i ~~nauczycieli~~ dotyczących ocen z zachowania śródrocznych i rocznych.
 - 8) koordynowanie prowadzenia teczek indywidualnych uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - 9) koordynowanie prac przy tworzeniu IPET.

§ 28.

1. Uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej opiekuje się nauczyciel wychowawca świetlicy.
2. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
 - 2) realizowanie zadań zgodnie z rocznym planem pracy;
 - 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) tworzenie warunków do rozwoju wychowanków, przygotowanie do życia w grupie i społeczeństwie;
 - 5) wdrażanie wychowanków do systematycznej i samodzielnej pracy;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, po uprzednim rozpoznaniu ich potrzeb;
 - 7) bezstronne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków;
 - 8) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków;
 - 9) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas, Dyrektora szkoły, a także Radę Pedagogiczną o osiągnięciach, sukcesach, problemach i kłopotach wychowanków pojawiających się podczas zajęć świetlicowych;
 - 10) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej mu grupy świetlicowej;
 - 11) współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym;
 - 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji świetlicy w tym innej dokumentacji, której prowadzenie zostało mu powierzone;
 - 13) dbałość o właściwy wypoczynek i zagospodarowanie czasu wolnego uczestników zajęć świetlicowych;
 - 14) wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.



§29.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły, a w szczególności:
 - 1) w czasie lekcji na nauczycielu prowadzącym;
 - 2) w czasie imprez pozalekcyjnych i przerw na wyznaczonych nauczycielach dyżurujących, wspomaganym przez personel obsługi;
 - 3) w czasie wycieczek na opiekunach wycieczek;
 - 4) w czasie pobytu w świetlicy szkolnej opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel świetlicy;
 - 5) w czasie pobytu w czytelni szkolnej opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel bibliotekarz;
2. Nauczyciele są zobowiązani do zawiadamiania dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy BHP i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach według ustalonego harmonogramu.
5. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego i aktywnego pełnienia dyżuru i obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) reagowania na wszelkie przejawy zachowań zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) uwagi o niebezpiecznych zachowaniach uczniów zgłasza wychowawcy klasy, wpisuje do dziennika elektronicznego;
 - 4) nie opuszczania dyżuru bez ustalenia zastępstwa;
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
6. Sporządzenia dokumentacji wypadkowej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania uczniów z regulaminami pracowni szkolnych, w tym sali gimnastycznej.
9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia i sposobem postępowania w czasie zagrożenia.

§ 30.

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
- 2) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
- 4) prowadzenie działań rozwijających indywidualne zainteresowania czytelników;
- 5) przeprowadzenie zajęć przygotowujących do korzystania ze zbiorów biblioteki;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 7) organizowanie akcji i konkursów w celu zachęcania uczniów do korzystania z księgozbioru;
- 8) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 9) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 10) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 11) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów;
- 12) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej, półrocznej i rocznej;



- 13) współorganizowanie pracy zespołu uczniów pomagających w pracach bibliotecznych;
- 14) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez konkursy biblioteczne, czytelnicze, plastyczne, recytatorskie;
- 15) organizowanie corocznej zbiórki dla zwierząt ze schroniska.

§ 31.

Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego obejmuje:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) wspieranie nauczycieli w opracowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32.

Zakres zadań logopedy szkolnego obejmuje:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



§ 33.

Zakres zadań szkolnego doradcy zawodowego obejmuje:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34.

Zakres zadań szkolnego terapeuty pedagogicznego obejmuje:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli w opracowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

Rozdział XV

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 35.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;



- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) kryteria oceniania zachowania;
 - 5) ocenianie bieżące;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 7) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Informacje o których mowa w ust. 6 przekazywane są w następujący sposób:
- 1) na pierwszej lekcji nauczyciel podaje wymagania w formie notatki zapisanej w zeszytce przedmiotowej do wiadomości uczniów i rodziców oraz dokonuje wpisu do dziennika;
 - 2) przyjęcie tej informacji uczniowie i rodzice potwierdzają podpisem;
 - 3) w klasach I - III uczniowie otrzymują wypis, który jest wklejony do zeszytu, a rodzice są informowani na pierwszym zebraniu.
8. Określa się następujące kryteria oceniania:
- 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej przedmiotu w danej klasie. Uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu trudnych i nietypowych problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie. Uczeń posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, trudne do opanowania;
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie. Uczeń rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne umiarkowanie trudne do opanowania, bezpośrednio użyteczne. Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który ma niewielkie braki w opanowaniu wiedzy



i umiejętności określonych przez podstawę programową przedmiotu w danej klasie. Nabył wiadomości i umiejętności, które są łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne w dalszej nauce, bezpośrednio użyteczne w życiu, powiązane z innymi treściami. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych przez podstawę programową przedmiotu w danej klasie. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.
9. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zawarte są w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i stanowią integralną część programu nauczania.

§ 36.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne, do których zaliczamy oceny:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne w klasach I - VIII z zajęć edukacyjnych ustalone są w stopniach według następującej skali:

Stopień/poziom	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

3. Pozytywnymi ocenami są oceny: 6, 5, 4, 3, 2, negatywną oceną klasyfikacyjną jest 1.
4. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I - III są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W klasach I - III bieżące oceny w dzienniku elektronicznym wpisuje się za pomocą cyfry odpowiadającej danemu poziomowi wiedzy i umiejętności.
6. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców.
7. Uczeń informowany jest o swoich postępach edukacyjnych przez nauczyciela przedmiotu.
8. Stopnie bieżące, śródroczne i roczne są wyrażone pełnym stopniem stosowanej skali.
9. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć z danego przedmiotu - zostaje ono udokumentowane w dzienniku, poprzez postawienie „minusa”. Jeżeli przedmiot jest więcej niż dwa razy w tygodniu dopuszcza się 4 minusy. Otrzymanie kolejnego minusa skutkuje oceną niedostateczną. Jeżeli przedmiot jest jeden lub dwa razy w tygodniu dopuszcza się 2 minusy. Otrzymanie kolejnego minusa skutkuje



- oceną niedostateczną.
10. Oceny niedostatecznej z odpowiedzi nie może dostać ochotnik;
 11. Praca niesamodzielna (ściągnięcie, korzystanie z telefonów) na lekcji jest oceniona oceną niedostateczną;
 12. Aktywność na lekcjach i zadania domowe można ocenić plusem. Jeżeli przedmiot jest więcej niż jeden raz w tygodniu dopuszcza się 4 plusy. Otrzymanie kolejnego plusa skutkuje oceną bardzo dobrą. Jeżeli przedmiot jest raz w tygodniu dopuszcza się 2 plusy. Otrzymanie kolejnego plusa skutkuje oceną bardzo dobrą.
 13. Nauczyciel uzasadnia ustnie wypowiedź ustną ucznia i pisemnie prace pisemne, wskazując co uczeń zrobił dobrze, co i w jaki sposób ma poprawić.
 14. Nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę śródroczną, roczną i końcową odnosząc się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, oraz wskazuje jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował oraz jakie wymagania powinien jeszcze opanować.
 15. Brak oceny z tytułu nieobecności ucznia na pracy klasowej zaznacza się w dzienniku skrótem nb.
 11. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza wystawia każdemu uczniowi, co najmniej trzy oceny bieżące, z wyjątkiem nauczyciela języka polskiego, edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciela pierwszego języka obcego i matematyki - co najmniej pięć ocen cząstkowych. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcoworocznej brane są pod uwagę wszystkie oceny bieżące.
 12. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 14. W oddziałach przedszkolnych przeprowadzana obserwacja pedagogiczna, zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

§ 37.

1. Formy pracy ucznia podlegające ocenie:

- 1) prace klasowe (klasówki);
- 2) sprawdziany;
- 3) kartkówki;
- 4) zeszyt przedmiotowy;
- 5) prace domowe, w tym prace w formie elektronicznej;
- 6) zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji, w tym praca w grupach;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) wypracowania;
- 9) recytacje;
- 10) dyktanda;
- 11) referaty;
- 12) prezentacje, projekty;
- 13) konkursy, zawody.



§ 38.

1. Prace klasowe (klasówki) - zawierają szeroki zakres materiału i są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Temat i zakres materiału musi być ściśle określony. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania odstępów czasowych pomiędzy przeprowadzaniem prac kontrolnych tak, aby:
 - 1) zawierają szeroki zakres materiału i są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) temat i zakres materiału musi być ściśle określony;
 - 3) w ciągu jednego dnia może być jedna klasówka;
 - 4) w ciągu jednego tygodnia uczeń może mieć dwie prace klasowe;
 - 5) przed pracami klasowymi obowiązkowe są lekcje powtórzeniowe;
 - 6) na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych;
 - 7) w przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej uczeń powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem danego przedmiotu.
2. Sprawdziany - obejmują wiadomości nie więcej niż z trzech jednostek lekcyjnych i są zapowiadane, w ciągu dnia uczeń może mieć nie więcej niż jeden sprawdzian.
3. Kartkówki - obejmują wiadomości z ostatniej lekcji, nie są zapowiadane, w ciągu dnia uczeń może mieć nie więcej niż trzy kartkówki.
4. Sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny (poprawione błędy, wynik procentowy lub punktowy, informacja o tym, co uczeń zrobił dobrze i co wymaga poprawy, jak powinien dalej się uczyć) uczeń otrzymuje w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy. Wyjątki stanowią dłuższe prace z historii, języka polskiego i z języka angielskiego (literackie lub podsumowujące dział) – czas na sprawdzenie pracy wynosi trzy tygodnie.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do domu. Podpisaną przez rodziców pracę uczeń zwraca nauczycielowi na następnej lekcji. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca danego roku szkolnego. Prace są dostępne do wglądu dla rodziców w czasie dni otwartych lub po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
6. Informacje/oceny pisemne od nauczyciela rodzic potwierdza podpisem.
7. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej (ponownego napisania pracy klasowej), jeden raz w ciągu dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonej pracy. Jeśli ocena z poprawy pracy klasowej jest niższa bądź taka sama jak wcześniej uzyskana ocena, to nie wpisuje się jej do dziennika.
8. Przy ustalaniu oceny z pracy klasowej nauczyciel stosuje następujące kryteria procentowe:
 - 1) na stopień celujący- 100%-98%;
 - 2) na stopień bardzo dobry- 97%- 91% pracy;
 - 3) na stopień dobry -90%-75% pracy;
 - 4) na stopień dostateczny -74%-55% pracy;
 - 5) na stopień dopuszczający- 54%-30% pracy;
 - 6) na stopień niedostateczny- mniej niż 30% pracy.

§ 39

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu ustnie powiadamia ucznia, a wychowawca klasy jego rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego (lub podczas wizyty rodzica w szkole) o przewidywanym stopniu niedostatecznym z zajęć edukacyjnych lub obniżonej ocenie zachowania. Wysłanie przez wychowawcę powyższej informacji jest równoznaczne z poinformowaniem rodzica.
2. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel powiadamia ucznia ustnie, a wychowawca jego rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych stopniach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. Wysłanie przez wychowawcę powyższej informacji jest równoznaczne z poinformowaniem rodzica.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych



przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia w formie ustnej o ustalonych dla niego stopniach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.

§ 40.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Nauczyciele wpisują uwagi o zachowaniu ucznia do dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciel informuje ucznia o treści wpisanej uwagi. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie propozycji nauczycieli w dzienniku elektronicznym, pisemnych propozycji uczniów z klasy oraz samooceny ucznia. Propozycje te są przechowywane w teczce wychowawcy klasy.
4. Oceny bieżące zachowania wychowawcy wpisują do dziennika potwierdzając ocenę uwagą w dzienniku elektronicznym.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustanie uzasadnia ocenę.
6. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
9. W dzienniku zachowanie ucznia ocenia się w obszarach obejmujących:
 - 1) obowiązki szkolne;
 - 2) kontakty z rówieśnikami;
 - 3) kultura osobista;
 - 4) bezpieczeństwo;
 - 5) aktywność społeczna.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Obowiązuje skala ocen zachowania i ich skrót:
 - 1) wzorowe – wz.;
 - 2) bardzo dobre – bdb.;
 - 3) dobre – db.;
 - 4) poprawne – pop.;
 - 5) nieodpowiednie – ndp.;
 - 6) naganne – ng.
13. Na pisemny wniosek rodziców ucznia złożony w sekretariacie szkoły dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do oceny, oceniania ucznia, jest



udostępniana do wglądu rodzicom w gabinecie Dyrektora szkoły w obecności osób wskazanych przez Dyrektora szkoły.

§ 41.

1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Obserwacje zachowania ucznia dokumentuje się w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca klasy wybiera spośród niżej przedstawionych zapisów te, które odpowiadają zachowaniu ucznia z zastrzeżeniem:
 - 1) na ocenę wzorową i bardzo dobrą wychowawca wybiera wyłącznie zapisy ze sformułowań zawartych w opisach tych zachowań;
 - 2) jeśli wychowawca wybierze choćby jeden zapis ze sformułowań oceny nieodpowiedniej lub nagannej, ocenę z zachowania uważa się za obniżoną.

3. Zachowanie określa się jako **wzorowe**, gdy:

- 1) uczeń sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe;
- 2) nieobecności w szkole ma zawsze usprawiedliwione;
- 3) nie spóźnia się na zajęcia;
- 4) zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
- 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 6) jest zawsze koleżeński;
- 7) wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych;
- 8) sumiennie i rzetelnie pełni obowiązki dyżurnego;
- 9) dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne;
- 10) aktywnie, chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 11) utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;

Określając zachowanie, jako wzorowe stosuje się zapis: „Jest wzorem dla rówieśników. Wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Zawsze jest kulturalny i koleżeński.”.

4. Zachowanie określa się jako **bardzo dobre**, gdy:

- 1) uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć;
- 2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- 3) zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
- 4) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 5) nie spóźnia się na zajęcia;
- 6) bardzo dobrze zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych;
- 7) bardzo dobrze pełni obowiązki dyżurnego;
- 8) dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne;
- 9) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 10) utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;

Określając zachowanie, jako bardzo dobre stosuje się zapis: „Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia. Bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest kulturalny i koleżeński.”.

5. Zachowanie określa się jako **dobre**, gdy:

- 1) uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć;
- 2) ma usprawiedliwione nieobecności;
- 3) nie spóźnia się na zajęcia;
- 4) zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
- 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 6) dobrze zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych;



- 7) zazwyczaj sumiennie pełni obowiązki dyżurnego;
- 8) zazwyczaj szanuje mienie własne, cudze i szkolne;
- 9) uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 10) utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;

Określając zachowanie, jako dobre stosuje się zapis: „Dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia. Bierze udział w życiu klasy. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Zazwyczaj jest kulturalny i koleżeński.”

6. Zachowanie określa się jako **poprawne**, gdy:

- 1) uczeń stara się być dobrze przygotowanym do zajęć;
- 2) zazwyczaj ma usprawiedliwione nieobecności;
- 3) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- 4) kulturalnie odnosi się do innych;
- 5) zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela;
- 6) stara się być koleżeński;
- 7) zdarza mu się brać udział w kłótniach i sporach;
- 8) poprawnie zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych;
- 9) wypełnia obowiązki dyżurnego;
- 10) stara się dbać o mienie własne, cudze i szkolne;
- 11) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 12) stara się utrzymywać porządek w miejscu pracy;

Określając zachowanie, jako poprawne stosuje się zapis: „Sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Nie zawsze uczestniczy w życiu klasy, nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Stara się być kulturalny i koleżeński.”

7. Zachowanie określa się jako **nieodpowiednie**, gdy:

- 1) uczeń nie zawsze jest przygotowany do zajęć;
- 2) jego nieobecności są często nieusprawiedliwione;
- 3) niekulturalnie odnosi się do innych, używa wulgaryzmów;
- 4) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 5) jest niekoleżeński, często uczestniczy w kłótniach i sporach;
- 6) często spóźnia się na zajęcia;
- 7) podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych zachowuje się nieodpowiednio;
- 8) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego;
- 9) nie dba o mienie własne, cudze i szkolne;
- 10) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 11) nie utrzymuje porządku w miejscu pracy;
- 12) nie poprawia swojego zachowania po zwróceniu uwagi przez nauczyciela;

Określając zachowanie, jako nieodpowiednie stosuje się zapis: „Nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Nie zawsze uczestniczy w życiu klasy. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Nie przestrzega zasad kultury.”

8. Zachowanie określa się jako **naganne**, gdy:

- 1) uczeń bardzo często nie jest przygotowany do zajęć;
- 2) jego nieobecności są często nieusprawiedliwione;
- 3) niekulturalnie odnosi się do osób dorosłych i rówieśników, używa wulgaryzmów;
- 4) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 5) jest konfliktowy, często uczestniczy w kłótniach i sporach;
- 6) używa przemocy fizycznej;
- 7) spóźnia się na zajęcia;
- 8) podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych zachowuje się nieodpowiednio;
- 9) nie zmienia swego zachowania mimo zwracanej mu uwagi;
- 10) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego;
- 11) niszczy mienie własne, cudze i szkolne;



12) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;

13) nie utrzymuje porządku w miejscu pracy;

Określając zachowanie, jako naganne stosuje się zapis: „Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Nie uczestniczy w życiu klasy, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Nie przestrzega zasad kultury.”.

§ 42.

1. Ustalenie oceny zachowania z zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej przez wychowawcę klasy poprzedzone jest wystawianiem cząstkowych ocen z zachowania w dzienniku.
2. Ocenę **wzorową** z zachowania w klasach IV-VIII otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie ma żadnej uwagi negatywnej;
 - 2) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 3) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 4) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie);
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) dba o kulturę języka;
 - 7) okazuje szacunek innym osobom;
 - 8) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie;
 - 9) uczestniczy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
3. Ocenę **bardzo dobrą** z zachowania w klasach IV-VIII otrzymuje uczeń który:
 - 1) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) wyróżnia się swoją kulturą osobistą;
 - 3) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy;
 - 4) jest sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków;
 - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie);
 - 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 7) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 8) dba o kulturę języka;
 - 9) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie;
 - 10) okazuje szacunek innym osobom.
4. Ocenę **dobrą** z zachowania w klasach IV-VIII otrzymuje uczeń który:
 - 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
 - 3) podejmuje działania na miarę swych możliwości;
 - 4) bierze udział w przygotowaniach uroczystości klasowych;
 - 5) w ciągu semestru nie ma żadnych spóźnień z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 6) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecne;
 - 7) nie sprawia trudności wychowawczym;
 - 8) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami.
5. Ocenę **poprawną** z zachowania w klasach IV-VIII otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) podejmuje działania na miarę swych możliwości;
 - 3) nie prowokuje konfliktów i bójek;
 - 4) nie ulega nałogom i nie namawia do nałogów kolegów;
 - 5) ma nie więcej niż 5 spóźnień z przyczyn nieusprawiedliwionych i do 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych;
 - 6) nie zawsze zachowuje się odpowiednio;
 - 7) nie zawsze postępuje etycznie, zdarzają mu się kłamstwa;
 - 8) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami.
6. Ocenę **nieodpowiednią** z zachowania w klasach IV-VIII otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie zawsze wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami;



- 2) nie wykazuje poprawy mimo objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną;
- 3) u którego zaobserwowano, co najmniej dwa nieprawidłowe zachowania z niżej wymienionych:
 - a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) niekulturalnie zachowuje się wobec osób dorosłych i kolegów;
 - c) używa słów wulgarnych;
 - d) niszczy mienie szkoły i kolegów;
 - e) zdarzyła mu się kradzież;
 - f) zdarzyło mu się zachowanie agresywne (agresja słowna, fizyczna, psychiczna);
 - g) ulega nałogom;
 - h) namawia do nałogów kolegów;
 - i) ma więcej niż 5 spóźnień z przyczyn nieusprawiedliwionych i ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
7. Ocenę **neganną** z zachowania w klasach IV-VIII otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdarzają mu się poniższe sytuacje:
 - 1) kradnie;
 - 2) jest agresywny (agresja słowna, fizyczna, psychiczna);
 - 3) używa słów wulgarnych;
 - 4) dewastuje mienie;
 - 5) ulega nałogom;
 - 6) znajdował się w szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
 - 7) posiadał lub znajdował się pod wpływem środków odurzających;
 - 8) w półroczu ma więcej niż 50 godzin lekcyjnych nieobecnych, nieusprawiedliwionych (ważącym kryterium nie mogą być nieusprawiedliwione nieobecności);
 - 9) Zaproponowana przez wychowawcę ocena zachowania ucznia może zostać obniżona w sytuacjach, gdy uczeń rażąco naruszy normy społeczne i swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych.

§ 43.

1. W roku szkolnym przeprowadza się klasyfikację uczniów śródroczną i roczną.
2. Kończąc szkołę uczeń podlega klasyfikacji końcowej.
3. Klasyfikację po pierwszym okresie nauki ustala się na tydzień przed zakończeniem śródrocza.
4. Klasyfikację roczną ustala się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.



9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty.
14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
17. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
19. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
20. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
21. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
22. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego oraz do zgłoszenia zastrzeżeń do trybu wystawienia ocen.
24. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 44.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog lub psycholog;
 - e) przedstawiciel SU;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach - w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu, posiedzenia;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające, wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, iż uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 45.

1. W szkole ustala się warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.



2. W przypadku, gdy uczeń i jego rodzice uważają, że przewidywana roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez Wychowawcę klasy ~~na karze osiągnięć ucznia~~ w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej jest za niska, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Podanie należy złożyć w sekretariacie szkoły.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni roboczych (od wpłynięcia podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności takiego ucznia odbywa się w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do szkoły podania ucznia i rodziców.
5. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje komisja w składzie: dwóch nauczycieli takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazanych przez Dyrektora szkoły.
6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wyniki oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli.
7. Pisemny wniosek ucznia i jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dziennika lekcyjnego. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
8. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie wyżej wymienionych czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 46.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do Dyrektora szkoły. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach - w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.



7. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem - Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 47.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty i nie został z niego zwolniony powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział XVI

Prawa i obowiązki uczniów

§ 48.

1. Zgodnie z Konwencją o Prawach dziecka uczeń **ma prawo**:
 - 1) do znajomości swoich praw;
 - 2) do nauki;
 - 3) do ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną i zaniedbaniem;
 - 4) do poznawania i korzystania z kultury, nauki i języka swojej rodziny oraz wyznawania i praktykowania własnej religii;
 - 5) do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
 - 6) do równego traktowania wobec prawa;
 - 7) do ochrony przed ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
 - 8) do wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
 - 9) rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
 - 10) rozwijania szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód;
 - 11) rozwijania szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka dziecko, kraju, z którego dziecko pochodzi, jak i dla innych kultur;
 - 12) przygotowania do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi;
 - 13) rozwijania poszanowania środowiska naturalnego;
 - 14) zwolnienia przez Dyrektora szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń;



- 15) zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 16) Uczeń 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 17) Do egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
2. Uczeń ma prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, w tym:
 - 1) możliwość poprawienia pisemnych prac klasowych, jeden raz w ciągu dwóch tygodni - dzień poprawy jest ustalony z nauczycielem danego przedmiotu;
 - 2) możliwość przesunięcia terminu ewentualnego sprawdzania wiadomości w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole, (co najmniej tydzień lub co najmniej 4 kolejne lekcje danego przedmiotu);
 - 3) możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji;
 - 4) możliwość zwolnienia z odpytywania na dzień przed konkursem przedmiotowym, w dniu konkursu i bezpośrednio po nim;
 - 5) możliwość zwolnienia z odpytywania w danym dniu i w dniu następnym, jeśli uczestniczy w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub jest członkiem zespołów artystycznych;
 - 6) prawo do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych i ferii; na okres ferii i przerw świątecznych nie są zadawane prace domowe.
 3. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy stypendialnej Prezydenta Miasta Żyrardowa.
 4. Uczeń ma prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
 5. Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 6. Uczeń ma prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
 7. Uczeń ma prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
 8. Uczeń ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna SU.
 9. Uczeń ma prawo do zachowania pełnej tajemnicy przez osoby informowane o jego kłopotach osobistych, rodzinnych, zdrowotnych i materialnych.
 10. Uczniowie klas czwartych mają prawo do miesięcznego okresu adaptacyjnego, w tym czasie nie stawia się ocen niedostatecznych.
 11. Uczniowie klas pierwszych mają prawo do półrocznego okresu adaptacyjnego. Przez dwa pierwsze miesiące nauki nauczyciele zaprowadzają dzieci z szatni do klasy i po zakończonych zajęciach odprowadzają je do szatni. Poczynając od listopada do końca pierwszego semestru uczniami klas pierwszych w zakresie zaprowadzania do klas opiekuje się wolontariat. Nauczyciele odprowadzają dzieci do szatni.
 12. Uczeń ma prawo do korzystania z telefonu, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.

§ 49.

Obowiązki ucznia obejmują:



1. Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych.
2. Usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
 - 1) uczeń ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnego usprawiedliwienia – w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu ucznia do szkoły o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.
 - 2) usprawiedliwienia dostarczane są wychowawcy klasy w formie pisemnej w zeszytach korespondencji z podpisem rodzica, lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego za wyjątkiem miesiąca czerwca, kiedy usprawiedliwienia należy dostarczyć do wychowawcy bezpośrednio po powrocie do szkoły;
 - 3) rodzic ma prawo ustnie usprawiedliwić nieobecność dziecka, informując o tym wychowawcę klasy.
3. Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły w tym:
 - 1) noszenie w szkole stroju skromnego, odznaczającego się prostotą, pozbawionego ozdób; zasłaniającego dekolt, ramiona, brzuch; strój nie może być zbyt krótki;
 - 2) strój szkolny nie obowiązuje w sytuacjach wskazanych przez Dyrektora;
 - 3) schludny i estetyczny wygląd;
 - 4) zakaz noszenia kolczyków w miejscach innych niż uszy;
 - 5) fryzura umożliwiającą dbanie o wzrok i higienę;
 - 6) zmienne obuwie w czasie pobytu w szkole;
 - 7) zmienne obuwie i strój na lekcjach w – f;
 - 8) z okazji uroczystości szkolnych strój galowy - w skład stroju galowego wchodzi: dla chłopców biała koszula, czarne lub granatowe spodnie; dla dziewcząt biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, czarne lub granatowe spodnie.
4. Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) korzystanie z telefonów komórkowych w szkole jest zabronione – trzykrotne złamanie tej zasady powoduje obniżenie oceny z zachowania o jedną w dół;
 - 2) nauczyciel odnotowuje korzystanie z telefonu przez ucznia;
 - 3) korzystanie z urządzeń elektronicznych na lekcjach jest zabronione;
 - 4) wchodzenie do klasy w słuchawkach na uszach jest zabronione (urządzenia odtwarzające muzykę);
5. rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody i wiedzy zainteresowanych oraz upublicznianie w cyberprzestrzeni (cyberprzemoc) jest zabronione.
6. Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych i przerw oraz właściwe zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:
 - 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i przygotowywanie się do nich;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych, przerw i wycieczek;
 - 3) szanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 4) dbanie o własne życie, zdrowie i higienę;
 - 5) przestrzeganie norm społecznych;
 - 6) brak zachowań agresywnych;
 - 7) dbanie o mienie szkoły, ład i porządek w szkole;
 - 8) naprawa wyrządzonych przez siebie szkód;
 - 9) punktualność;
 - 10) przebywanie podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;
 - 11) ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą (uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogiej wartości, wartościowych lub pamiątek);



- 12) nie wychodzenie poza teren szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od Dyrektora szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców ucznia lub osobistego stawiennictwa rodzica. Do opuszczenia terenu szkoły upoważnia ucznia podpisana przez wychowawcę lub nauczyciela zgoda, którą uczeń okazuje przy wyjściu ze szkoły;
- 13) nie przebywanie w szatniach szkolnych dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
- 14) nie uleganie nałogom (palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków psychoaktywnych);
- 15) nie rozpowszechnianie środków psychoaktywnych;
- 16) nie używanie wulgaryzmów;
- 17) nie wygłaszanie opinii naruszających dobre imię szkoły.

§ 50.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic może złożyć ustną lub pisemną skargę do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
2. Dyrektor szkoły w przypadku pisemnej skargi powołuje komisję w skład, której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor szkoły, – przewodniczący;
 - 2) pedagog szkolny lub psycholog szkolny;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) opiekun SU.
3. Komisja rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.
4. Dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodzica o efekcie rozpatrzonej skargi.

Rozdział XVII

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

§ 51.

Ucznia można **nagrodzić** za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, dobre lokaty w konkursach przedmiotowych, artystycznych i pozapredmiotowych, osiągnięcia sportowe, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:

- 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała ustna Dyrektora szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) odznaka wzorowego ucznia na półrocze dla uczniów klas I – III osiągających poziomy bardzo dobre lub celujące ze wszystkich edukacji oraz zachowanie bardzo dobre lub wzorowe;
- 4) nagrody książkowe na zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas I – III osiągających poziomy bardzo dobre lub celujące ze wszystkich edukacji oraz zachowaniu bardzo dobre lub wzorowe;
- 5) odznaka wzorowego ucznia na półrocze dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej, którzy uzyskali na półrocze średnią ocen 4,75 lub więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 6) nagrody książkowe dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen 4,75 lub więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 7) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców wyróżnionego ucznia kończącego szkołę;
- 8) tytuł „Super ucznia” na koniec roku szkolnego dla ucznia, który wyróżniał się bardzo dobrymi wynikami w nauce, reprezentował szkołę w konkursach i osiągał w nich znaczące sukcesy, wyróżniał się wzorowym zachowaniem i kulturą osobistą (zgodnie z regulaminem przyznawania nagrody "Super ucznia");



- 9) srebrna tarcza dla absolwenta klasy VIII, który uzyskał średnią ocen 4.75 do 4.99, złota tarcza dla absolwenta klasy VIII, który uzyskał średnią ocen 5.0 i wyższą.

§ 52.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Odwołanie w formie pisemnego zastrzeżenia można składać do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
3. W piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
4. Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.
5. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun SU;
 - 4) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności, co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
7. Dyrektor szkoły, powiadamia o wyniku rozstrzygnięć rodziców ucznia na piśmie.

Rozdział XVIII

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 53.

1. Ucznia **można ukarać** za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz nieprzestrzeganie zapisów zawartych w statucie szkoły.
2. Stosowane kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy udzielone indywidualnie uczniowi;
 - 2) ustne upomnienie wychowawcy klasy udzielone na forum klasy;
 - 3) ustne upomnienie pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 4) ustne upomnienie Dyrektora w gabinecie Dyrektora szkoły;
 - 5) nagana Dyrektora szkoły dla ucznia na piśmie udzielona w obecności rodziców;
 - 6) obniżenie oceny zachowania;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy - o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy decyduje zespół klasowy;
 - 8) Kary powinny być stosowne do rodzaju niewłaściwego zachowania i stopniowane. Uczeń nie powinien być ukarany za jedno przewinienie kilkoma karami.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia oraz rodziców o wymierzonej karze oraz odnotować ten fakt (dotyczy punktów 5-7) w dzienniku elektronicznym.
4. Karę nagany udziela się uczniowi, który pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną nie poprawia zachowania. Nagany udziela się za zachowania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych lub za rażące łamanie zasad zachowania obowiązujących w szkole. Naganę przygotowuje wychowawca klasy, wnioskować o naganę do wychowawcy może każdy nauczyciel. Dyrektor szkoły informuje ucznia i rodzica o skutkach udzielenia nagany, włącznie z możliwością obniżenia oceny z zachowania. Naganę uczeń może otrzymać kilkakrotnie.

§ 54.

1. Rodzice ucznia mają prawo do pisemnego odwołania się od kary w ciągu 7 dni od daty wymierzenia kary do Dyrektora szkoły, o której mowa w § 53.
2. W odwołaniu należy uargumentować zastrzeżenia do kary.



3. Zespół powołany przez Dyrektora szkoły w składzie: Dyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca rozpatruje sprawę.
4. Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty odwołania.
5. W przypadku braku odpowiedzi Dyrektora, należy odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska ustne lub pisemne poręczenie samorządu klasowego, samorządu szkolnego bądź Rady Rodziców.

Rozdział XIX

Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 55.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców jeżeli:
 - 1) uczeń w rażący sposób łamie obowiązki ucznia (wagary, stosowanie wulgaryzmów, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków, agresywne zachowanie w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły, sfalszowanie dokumentów szkolnych, wszczynanie bójek, awantur, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego);
 - 2) szkoła wyczerpała wszystkie możliwości oddziaływania i pomocy;
 - 3) zmiana szkoły i środowiska daje szansę ukończenia etapu edukacyjnego.
2. Na uzasadniony wniosek dyrektora przeniesienia ucznia dokonuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

Rozdział XX

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

§ 56.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy z pedagogiem, psychologiem i ~~terapeutą~~.
3. Opieka i pomoc, o której mowa w ust.1 sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad i konsultacji;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia uczniów;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 7) zorganizowanie dożywiania uczniom, w tym z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
 - 8) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 9) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 10) współpraca z asystentami rodziny, pracownikami socjalnymi, kuratorami sądowymi, policją.



Rozdział XXI
Postanowienia końcowe

§ 57.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych według wzoru określonego odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego statutu.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.