

Statut jest zbiorem zasad normujących życie całej społeczności szkolnej i funkcjonowanie szkoły. Wszelkie prawa obowiązujące w szkole i decyzje w niej podejmowane muszą być zgodne z postanowieniami statutu.

### **Źródła prawa**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. Art. 72- prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978r; poz. 483);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela- (Dz. U. z 2014r; poz. 191 i 1198 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty- (Dz. U. z 2015r; poz. 2156 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59 art.31 ust. 1, art. 88 ust. 7, art. 98, art. 102 ust. 2, art. 172);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia – przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60 art. 125 ust. 1 pkt 2, art. 322 ust.6;
6. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2015r, poz. 843 z późn. zm.);
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 432 z 2002; z późn. zm.);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013r; poz. 532);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001r. poz. 624 z późn. zm.);
10. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 w sprawie zasad techniki prawodawczej (tekst jednolity; Dz. U. z 2016 poz. 203

**STATUT PUBLICZNEJ OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ NR 204  
im. STEFANA KARDYNAŁA WYSZYŃSKIEGO  
W ŁODZI**

## Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY . SPOSOBY ICH WYKONYWANIA	4
ROZDZIAŁ III ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ	7
ROZDZIAŁ IV ORGANA SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	21
ROZDZIAŁ VII ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW. UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY	27
ROZDZIAŁ VIII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	29
ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	51
ROZDZIAŁ X RODZICE	55
ROZDZIAŁ XI UCZNIOWIE	56
ROZDZIAŁ XII SYMBOLE SZKOLNE	61
ROZDZIAŁ XIII DOKUMENTACJA SZKOLNA	62
ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE	62

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### §1

1. Szkoła Podstawowa nr 204 mieszcząca się pod adresem: 92-610 Łódź, ul. Tadeusza Gajcego 7/11 jest ośmioletnią szkołą publiczną.

#### §2

1. Szkoła nosi imię Stefana Kardynała Wyszyńskiego.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

#### §3

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

#### §4

Ilekróć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 204 w Łodzi;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole;
- 3) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- 5) oddziale – należy przez to rozumieć oddziały klas I-VIII.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA**

#### §5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dba o jakość pracy szkoły;
  - 4) organizuje zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w wymiarze dostosowanym do potrzeb uczniów i możliwości organizacyjno - finansowych szkoły:
    - a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
    - c) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i inne specjalistyczne;
    - d) zajęcia związane z wyborem kierunku dalszej edukacji i zawodu.
  
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
    - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
  
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
  - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
  - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
  - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
  - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

#### §6

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

## 2. Zadania szkoły:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb oraz możliwości emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów, indywidualizowanie pracy na każdej lekcji;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
  - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
  - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 10) organizowanie współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 11) zapewnienie możliwości kształtowania postaw prospołecznych poprzez wolontariat uczniów, którzy aktywnie uczestniczą w życiu społecznym.

## §7

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §8

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w §8 za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

#### §9

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

#### §10

1. Szkoła realizuje Program profilaktyczno-wychowawczy uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Program profilaktyczno-wychowawczy obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
3. Program profilaktyczno-wychowawczy dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany przez nauczycieli posiadających kwalifikacje do prowadzenia tego typu działań przy współdziałaniu specjalistów w odpowiednich dziedzinach.

**ROZDZIAŁ III**  
**ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO –  
PEDAGOGICZNEJ**

§11

1. Ilekroć mowa jest o uczniu, rozumiemy przez to ucznia klas I – VIII.
2. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła organizuje opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym również pomoc materialną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zadania, o których mowa w ust.1 mogą być realizowane z udziałem wolontariuszy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§12

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankom i uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora przedszkola, szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;



11) kuratora sądowego.

### §13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 4) porad i konsultacji.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
6. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
8. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) w szkole – obserwację i diagnozę 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 – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
    - b) szczególnych uzdolnień.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zasadach opisanych w odrębnych przepisach prawa.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy prawa.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANA SZKOŁY**

### §14

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### §15

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z godnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
    - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
    - b) diagnozuje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
    - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych;
    - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
    - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - g) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    - h) opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów, program ten opiniuje Rada Rodziców;
    - i) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 4) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;

- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnie z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) współdziała (w ramach możliwości kadrowych) ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 9) zapewnia warunki do działania wolontariatu w szkole i współpracuje z Samorządem a w szczególności z Radą wolontariatu w kwestiach związanych z działaniem wolontariatu w szkole;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) organizacji pracy, w tym opracowuje regulamin pracy;
  - 5) tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym opracowuje regulamin funduszu;
  - 6) tworzenia i zatwierdzania rocznego planu finansowego wydzielonego rachunku dochodów własnych.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi;
  - 3) realizację uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
6. Na umotywowany wniosek rodzica, wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, po przeanalizowaniu sytuacji wychowawczo – dydaktycznej klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor szkoły może przenieść ucznia do klasy równoległej.

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole; (dyrektor szkoły reeleguje stosownym oświadczeniem przejęcie obowiązków, zwłaszcza związanych z obsługą finansową szkoły)
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami Dyrektora;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
  - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Uprawnienia wicedyrektora:
  - 1) z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą a także podczas pełnienia funkcji dyrektora pod jego nieobecność, ma wtedy prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
  - 2) decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
  - 3) pełniąc nadzór pedagogiczny, ma prawo do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, ma także głos doradczy w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców, prowadzi obserwacje zajęć;
  - 4) ma prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
  - 5) ma prawo do używania pieczętki o treści „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
6. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę w szczególności za:
  - 1) wykonywanie zarządzeń i poleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę oraz Dyrektora szkoły;
  - 2) poziom i efekty nadzoru pedagogicznego oraz stan doskonalenia zawodowego nauczycieli dla których jest bezpośrednim przełożonym;
  - 3) bezpieczeństwo osób i majątek szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.
7. Kierownik gospodarczy jest bezpośrednim zwierzchnikiem wobec pracowników szkoły nie będących nauczycielami. (służbowo podlega Dyrektorowi szkoły). Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności Kierownika administracyjnego ustala Dyrektor szkoły.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb;
  - 5) w celu podnoszenia kwalifikacji i umiejętności nauczycieli.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) z inicjatywy przewodniczącego;
  - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
  - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

## §18

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, w tym koncepcji pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wystosowania wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny w przypadkach określonych odrębnymi przepisami;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora szkoły oraz Kuratora Oświaty w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień oraz wnioski o przyznanie nagród dla dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenie nauczycielom stanowiska wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 6) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący bez konkursu lub gdy w drodze konkursu nie został wyłoniony kandydat na dyrektora szkoły;

- 7) projekt, w sprawie dodatkowych zajęć, które dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swej dyspozycji;
  - 8) wykaz programów nauczania do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 9) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki,
  - 10) przyznanie uczniom, zgodnie z odrębnymi przepisami, stypendium za wyniki w nauce.
3. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady szkoły określone odrębnymi przepisami.
  4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust.1, o ile są niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### §19

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i wykonując zadania Rady szkoły, uchwała Statut szkoły lub jego nowelizację.
2. Rada Pedagogiczna realizuje uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, lub wystąpić z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
4. Rada Pedagogiczna wyłania spośród swoich członków przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora szkoły, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, samorządu uczniowskiego oraz innych organów, osób i instytucji, dotyczące spraw szkoły.

#### §20

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane (Protokolant winien przedstawić protokół w ciągu 7 dni od dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej).
4. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub/i ich rodziców, a także nauczycieli albo innych pracowników szkoły.

#### §21

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły Podstawowej Nr 204 w Łodzi.
  - 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  - 2) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz Rady Rodziców szkoły.
3. Kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) może występować do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
  - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
  - 7) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 8) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może ustalać wzór jednolitego stroju szkolnego oraz określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.2.

6. Rada klasowa rodziców może występować z wnioskiem o nie dzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów w trakcie roku szkolnego o jednego lub dwóch.

## §22

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo do powołania wolontariatu uczniowskiego, utworzenia rady wolontariatu i określenia jej kompetencji w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd może wydawać opinie o ocenianym nauczycielu;
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.

## §23

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i/ albo rozszerzanie czy wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.



## §24

1. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami statutu szkoły oraz własnym regulaminem, organa szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
2. Organa szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i dla jej dobra.
3. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
4. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem dyrektora szkoły i/lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.
5. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
6. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
8. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
9. W ramach współpracy i współdziałania między organami szkoły:
  - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art.43 ustawy o systemie oświaty;
  - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
10. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
  - 1) przewodniczący organów szkoły;
  - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.
11. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów na trzecim posiedzeniu. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
12. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
13. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod których podpisują się wszyscy obecni.
14. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
15. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

16. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY**

### §25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w klasach IV-VIII w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
3. Podziału na grupy na zajęciach komputerowych w klasach IV-VIII dokonuje się w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów podział jest możliwy za zgodą organu prowadzącego tak, aby zapewnić pracę jednego ucznia przy jednym komputerze.
4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
5. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 i 4 podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków finansowych.

### §26

1. W szkole organizowane są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego w klasach I-VIII;
  - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze włączone do ramowego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zajęcia o charakterze terapeutyczno – wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć kompensacyjnych i usprawniających oraz rozwijających zainteresowania.
  - 4) zajęcia socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia oraz z planowaniem kształcenia w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych.
2. Wymiar i zasady organizacji zajęć, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

### §27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Czas zajęć pozalekcyjnych obejmuje jednostkę lekcyjną lub jej wielokrotność.
5. Czas zajęć realizowanych w ramach form pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

### §28

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
  - 2) biblioteki;

- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu lekarskiego oraz pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych.

#### §29

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

#### §30

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
  - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną;
  - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
  - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
  - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
  - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
  - 8) zbiory audiowizualne;
  - 9) edukacyjne programy komputerowe;
  - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w §36.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin.
5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie i pracownicy) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot książek i materiałów wypożyczonych z biblioteki.

#### §31

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego obowiązki obejmują:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
  - 3) poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych;

- 4) udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
  - 5) pracę pedagogiczną z czytelnikami, w tym szczególnie prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
  - 6) realizację programu ścieżki edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
  - 7) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
  - 9) pracę organizacyjno-techniczną polegającą na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
  - 2) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
  - 3) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
  - 4) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
  - 5) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

#### §32

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. Współpraca z uczniami odbywa się za pośrednictwem łączników klasowych wybieranych w każdym roku szkolnym.
3. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
4. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w art.30 ust.4.
5. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelnicznych oraz wymianę materiałów i informacji.

#### §33

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.

#### §34

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Cele i zadania świetlicy:
  - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
  - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;

- 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
  - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
  - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły. Przeznaczona jest dla wszystkich uczniów szkoły.
  4. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje dyrektor.
  5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
  6. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.
  7. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców. Zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
  8. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

#### §35

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
  - 1) okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do 15 stycznia;
  - 2) okres drugi rozpoczyna się z dniem 16 stycznia i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

#### §36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *arkusz organizacji szkoły* opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym osób pełniących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### §37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. Zadania wychowawcy określa §66 ust.3.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy, wskazane jest, aby wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania (klasy I-III lub IV-VIII).
3. W szczególnych, wypadkach dyrektor szkoły może odstąpić od tej zasady, odwołując wychowawcę w czasie trwania cyklu edukacyjnego:
  - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
  - 2) z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków.

#### §38

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

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

#### §39

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia samowolnego wyjścia ucznia ze szkoły, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy znaleźli się na terenie szkoły z przyczyn nie mających bezpośredniego uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w szkole w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
  - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7:50 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
  - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich planowym zakończeniem, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu:



- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym – w dniu poprzedzającym zwolnienie lub poprzez odpowiedni zapis na oddzielnej kartce bezpośrednio w dniu zwolnienia. Wcześniejsze wyjście ze szkoły w powyższym przypadku odbywa się na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
  - a) uczeń klasy I może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
  - b) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
  - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z ich wskazówkami,
  - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest by chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki dorosłych.

#### 6. Nauczyciele prowadzący:

- a) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;
- b) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne

zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni, świetlicy bądź na inne zajęcia.

7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu.
8. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, wybiegu, w szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach (wg odrębnych przepisów).
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
13. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejść i wyjść na teren placówki.

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
  - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
  - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem. Niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
7. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną lub elektroniczną.
8. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

#### §41

1. Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej a w szczególności.:
  - 1) rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego oraz inne zadania powierzone przez nauczycieli i wychowawców;
  - 2) realizować podjęte dobrowolnie zobowiązania;
  - 3) wykazywać aktywność w życiu szkoły i środowiska;
  - 4) wykazywać troskę o estetykę pomieszczeń, poszanowanie własności prywatnej i publicznej, w tym szczególnie szanowanie mienia szkolnego;
  - 5) w terminie zwracać wypożyczone książki do biblioteki.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły, w tym:
  - 1) uczestniczyć i godnie zachowywać się podczas uroczystości szkolnych;
  - 2) szanować tradycje szkolne;
  - 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
3. Uczeń powinien wykazywać dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez:
  - 1) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
  - 2) reagowanie na krzywdę innych i wszelkie przejawy zła;
  - 3) nieuleganie nałogom
  - 4) dbałość o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny odpowiedni do wieku i okoliczności (niedopuszczalne jest przychodzenie do szkoły z farbowanymi włosami, w makijażu, w niestosownym ubraniu);

- 5) zmienianie obuwia;
  - 6) noszenie właściwego stroju szkolnego: codziennego, galowego, gimnastycznego;
  - 7) odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw).
4. Ucznia powinno cechować godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym:
- 1) grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
  - 2) prawdomówność;
  - 3) okazywanie pomocy kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych;
  - 4) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię, poglądy, okazywanie im akceptacji, nieodrzucając;
  - 5) uczniów obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole:
    - a. w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie 7 dni od ustania przyczyny nieobecności;
    - 6) niestosowanie przemocy;
    - 7) szacunek dla siebie i innych, własnej i cudzej pracy i jej wytworów.
5. W szkole obowiązuje zakaz posiadania, spożywania przez uczniów, pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
6. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 5 i 6.
8. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
9. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiadają jego rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.

#### §42

1. Uczeń ma obowiązek nosić obowiązkowy strój szkolny:
  - 1) galowy - w dni szczególnie uroczyste, w tym rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania uczniów klas I, dni, w których w szkole obchodzone są święta państwowe, szkolne i inne. Na strój galowy składają się: dla uczennic biała bluzka oraz ciemna (czarna lub granatowa spódnica), bądź spodnie (z wyłączeniem dżinsów); dla uczniów: biała koszula oraz ciemne (czarne lub granatowe) spodnie (z wyłączeniem dżinsów);
  - 2) gimnastyczny – na zajęcia wychowania fizycznego, zawody sportowe;
  - 3) codzienny – w pozostałe dni roku szkolnego i zajęcia szkolne.
2. Wzory galowego, codziennego oraz gimnastycznego obowiązkowego stroju szkolnego ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Strój szkolny należy nosić z godnością i szacunkiem dla imienia i tradycji szkoły.
4. Dyrektor szkoły może zdecydować o zwolnieniu uczniów z konieczności noszenia stroju szkolnego, o którym mowa w ust. 1 w przypadku szczególnej organizacji zajęć w danym dniu. O swojej decyzji powiadamia uczniów i ich rodziców z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

#### §43

1. W razie nagłych przypadków, z uzasadnionych przyczyn możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie ich zagubienia, zniszczenia ani kradzieży.
3. Na terenie szkoły obowiązują poniższe warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - 1) uczniowie po przyjściu do szkoły mają obowiązek wyciszyć telefony komórkowe i inne osobiste urządzenia elektroniczne,
  - 2) w trakcie pobytu w szkole uczniom nie wolno używać telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki oraz innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela. Urządzenia powinny być wyłączone i schowane w szafce lub plecaku;
  - 3) zabronione jest robienie zdjęć, kręcenie filmów i nagrywanie przy pomocy telefonów, aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer, jeżeli nie wynika to z polecenia nauczyciela i zgody zainteresowanych osób;
  - 4) z telefonu komórkowego uczeń może skorzystać wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela,

#### §44

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w §40-§43 stanowi kryterium oceny zachowania ucznia. Ich nieprzestrzeganie jest podstawą do obniżenia oceny zachowania oraz zastosowania innych kar, o których mowa w § 64.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW. UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY**

#### §45

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7lat.

#### §46

1. Na pisemny wniosek rodziców do klasy pierwszej może być przyjęte także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że spełnione są opisane powyżej kryteria.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, w stosunku do dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, podejmuje na wniosek rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### §47

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
2. Nie spełnianie obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### §48

1. Skreślenie z listy uczniów następuje wyłącznie w drodze przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek rodziców.

#### §49

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
2. Do klas II-VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
3. Szkoła umożliwia uczniom oraz wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, kulturowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek dyrektora

- organizuje w szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.
5. Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, organ prowadzący organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu.
  6. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
    - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
    - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą
  7. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.
  8. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.
  9. Jeśli w szkole na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

## **ROZDZIAŁ VIII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### §50

1. 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) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### **ISTOTA OCENIANIA**

#### § 51

1. W Szkole Podstawowej nr 204 w Łodzi ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- 2) zachowanie uczniów.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznawaniu przez wychowawców klas, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

### **CEL OCENIANIA**

#### § 52

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i ich zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczniów;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## **ZAKRES OCENIANIA**

### § 53

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) bieżącej;
- 2) śródrocznej i rocznej;
- 3) końcowej

2. Klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w ostatnim tygodniu przed końcem I półrocza. Klasyfikacja roczna w przedostatnim tygodniu zajęć przed zakończeniem roku szkolnego.

3. W szkole ustala się następujące terminy podziału roku:

- I półrocze - od 1 września do piątku który przypada w tygodniu w którym jest 15 stycznia danego roku,
- II półrocze - od poniedziałku po 15 stycznia do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce.

## **ZASADY OCENIANIA**

### § 54

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



- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
  4. Sprawdziany i kartkówki są zawsze samodzielnymi pracami ucznia.
  5. Na wniosek uczniów lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnieniu nauczyciel powinien wskazać osiągnięcia uczniów, jak również sprecyzować elementy pozwalające uzyskać wyższy poziom wiadomości i umiejętności.
  6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczniów są udostępniane do wglądu jego rodzicom (prawnym opiekunom).
  7. Na życzenie rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel udostępnia pracę klasową do domu. Uczeń ma obowiązek oddać pracę podpisaną przez rodzica (prawnego opiekuna) na kolejnych zajęciach. W przypadku braku zwrotu pracy uczeń traci możliwość jej otrzymania do domu za następnym razem. W takim przypadku prace będą udostępnione do wglądu rodziców (prawnych opiekunów) tylko na terenie szkoły.
  8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust.7.
  9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów następuje na podstawie tego orzeczenia.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  11. Dyrektor szkoły zwalnia uczniów z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia uczniów w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
  12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, jeżeli wynika z nich potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
  13. W przypadku zwolnienia uczniów z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w II półroczu, jako ocenę końcoworoczną wpisuje się ocenę klasyfikacyjną za I półrocze.
14. Ocenianie ma charakter ciągły (ocena ustna oraz wystawianie stopni przez nauczyciela), powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
  15. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania, stosownie do możliwości i potrzeb uczniów.
  16. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem lub w innej formie.
  17. Ustala się następujące rodzaje oceniania:
    - 1) **ocenianie bieżące** (oceny cząstkowe), podczas każdego zajęcia, określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności ucznia;
    - 2) **ocenianie śródroczne i roczne**, na półrocze i koniec roku określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia.

## **FORMY I SKALA OCENIANIA**

### § 55.

1. Sposób oceny osiągnięć edukacyjnych i postępów uczniów jest uzależniony od etapu edukacyjnego.
2. W klasach I-III - I etap edukacyjny, obowiązuje ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna opisowa.
3. Na koniec półrocza nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców (prawnych opiekunów) o postępach dziecka.

4. Ocena w klasach I-III powinna spełniać następujące funkcje:
  - 1) informacyjną- co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy,
  - 2) korekcyjną- co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty.
  - 3) motywującą- zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, daje dziecku wiarę we własne siły.
5. W klasach I-III w ocenianiu bieżącym danego ucznia można zastosować komentarz słowny lub pisemny.
6. W pierwszym półroczu klasy I stosowane jest wyłącznie ocenianie pozytywne.
7. Głównym kryterium oceny z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej i ruchowej jest:
  - 1) stopień indywidualnego zaangażowania,
  - 2) aktywność,
  - 3) wysiłek włożony w wykonywaną pracę.
8. W ocenianiu bieżącym stosuje się zapis w punktach - sześciostopniową skalę punktową zgodną ze skalą ocen w klasach IV – VIII. Oceny bieżące od 1p do 6p wpisywane są w zeszytach, zeszytach ćwiczeń, dzienniku papierowym i internetowym.
9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. W klasach IV - VIII - II etap edukacyjny, oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne, ustala się według następującej skali:

nr	ocena słowna	ocena cyfrowa	skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

11. Ocenianiu podlegają:
  - a) postępy w nauce
  - b) wysiłek ucznia włożony w rozwiązywanie problemów
  - c) staranność i estetyka wykonanych prac
  - d) przygotowanie do lekcji
  - e) umiejętność wykorzystania wiedzy w zadaniach praktycznych
  - f) umiejętność przekazywania wiadomości
  - g) pomysłowość, inwencja, kreatywność - rozwiązywanie problemów w sposób twórczy

- h) wiedza wykraczająca poza program
  - i) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się
  - j) efektywność współdziałania w zespole
  - k) skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach
  - l) osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z realizowanego w szkole programu wychowania fizycznego
  - m) aktywność w czasie zajęć wychowania fizycznego
  - n) aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej
  - o) systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego
12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Do średniej ocen wlicza się oceny z religii i etyki.
14. Ocena z religii i etyki jest wystawiana wg skali ocen przyjętych w szkole.
15. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
16. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
17. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów określają przedmiotowe zasady oceniania.

## KRYTERIA OCEN

### § 56

Ustala się następujące kryteria oceniania dla poszczególnych etapów edukacyjnych.

1. W ocenianiu bieżącym I etapu edukacyjnego stosuje się następującą skalę punktową:

**a) Znakomicie - 6 punktów (6p)- otrzymuje uczeń, który:**

- umiejętnościami wyraźnie wykracza poza program nauczania i poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych,
- samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania,
- jest odkrywcy, poszukuje informacji w różnych źródłach,
- przygotowuje i wykorzystuje samodzielnie zgromadzony materiał,
- wykazuje inicjatywę,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.

**Komentarz słowny dla ucznia:**

Wspaniale, Brawo, Osiągasz doskonałe wyniki, Gratuluję, Należą Ci się gratulacje.

**b) Bardzo dobrze - 5 punktów (5p) - otrzymuje uczeń, który:**

- aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- czyni ciągle postępy,

- opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności zawarty w podstawie programowej dla danej klasy,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

**Komentarz słowny dla ucznia:**

Bardzo dobrze pracujesz, Tak trzymaj, Bardzo dobrze.

**c) Dobrze - 4 punkty (4p) - otrzymuje uczeń, który:**

- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne z niewielką pomocą nauczyciela,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- jest aktywny na lekcjach, ale sporadycznie,
- podejmuje próby pokonania trudności,
- wykonuje konkretne polecenia, działa według schematów.

**Komentarz słowny dla ucznia:**

Dobrze, Poprawnie, Możesz osiągnąć lepsze wyniki, jeśli włożysz więcej wysiłku.

**d) Dostatecznie - 3 punkty (3p) - otrzymuje uczeń, który:**

- opanował większość wiadomości i umiejętności na danym poziomie,
- często rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela,
- pracuje niesystematycznie,
- wykazuje niewielkie postępy,
- rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
- może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy i umiejętności w toku dalszej nauki.

**Komentarz słowny dla ucznia:**

Musisz jeszcze popracować, Pracuj systematycznie, Postaraj się.

**e) Zadowolająco - 2 punkty (2p) - otrzymuje uczeń, który:**

- słabo opanował wiadomości i umiejętności na danym poziomie,
- wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu niemal każdego zadania,
- nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętej pracy,
- pracuje bardzo niesystematycznie,
- wykazuje bardzo niewielkie postępy

**Komentarz słowny dla ucznia:**

Pracuj więcej, Postaraj się bardziej.

**f) Niezadowolająco - 1 punkt (1p) - otrzymuje uczeń, który:**

- nie opanował wiadomości i umiejętności na danym poziomie,
- braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- nie wykazuje postępów,
- nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, nie podejmuje prób wykonania jakiegokolwiek zadania, nie przyjmuje pomocy nauczyciela.

**Komentarz słowny dla ucznia:**

Twoja praca jest słaba, ale możesz się poprawić, Musisz powtórzyć ...(dany materiał), Popraw swoją pracę.

2.

Dla II etapu edukacyjnego (kl. IV - VIII) ustala się następujące kryteria oceniania.

Skala ocen:

a) ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:

- rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
- potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, wykorzystuje wiele sposobów pracy;
- jego wiedza i umiejętności wykraczają poza treści zawarte w podstawie programowej;
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę na zawodach sportowych szczebla powiatowego;
- uczestniczy w zajęciach dodatkowych prowadzonych na terenie szkoły z danego przedmiotu;

b) ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową;
- potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
- samodzielnie, w sposób twórczy rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

c) ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:

- potrafi współpracować w grupie, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;
- rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

d) ocenę **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym;
- współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować;
- rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

e) ocenę **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności w zakresie podstawowym umożliwiającym kontynuację dalszej nauki;
- rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

f) ocenę **NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwią one dalsze zdobywanie wiedzy;
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;

3. Oceny zapisane w dzienniku elektronicznym mają przypisaną wagę, uwzględniającą stopień trudności zadań sprawdzających wiadomości i umiejętności.

4. Poszczególne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów mają przypisane następujące wagi:

- wartość 3:  
sprawdziany (klasówki, testy) godzinne,  
osiągnięcia w konkursach,  
aktywność w czasie zajęć wychowania fizycznego,  
dodatkowa aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej,  
systematyczność udziału w zajęciach,  
udział w zawodach sportowych;
- wartość 2:  
kartkówki,  
wypracowania, dyktanda,  
aktywność,  
projekty;
- wartość 1:  
odpowiedź ustna,  
praca domowa,  
praca wykonana na lekcji,

sprawdziany umiejętności technicznych i taktycznych w wybranych indywidualnych oraz zespołowych formach aktywności ruchowej,

sprawdziany motoryki,

udział w konkursach;

5. Progi procentowe na poszczególne oceny cząstkowe z prac pisemnych kształtują się w granicach:

- 100% + zadania dodatkowe      ocena celująca (6)
- 90% - 100%                      ocena bardzo dobra (5)
- 75% - 89%                        ocena dobra (4)
- 50% - 74 %                       ocena dostateczna (3)
- 30% - 49%                        ocena dopuszczająca (2)
- 0% - 29%                         ocena niedostateczna (1)

6. Ocena śródroczna jest wynikiem średniej ważonej ocen cząstkowych:

- a.                                      od 5,51 + konkursy- **celujący**
- b.                                      od 4,61 do 5,50 –**bardzo dobry**
- c.                                      od 3,61 do 4,60 –**dobry**
- d.                                      od 2,61 do 3,60 – **dostateczny**
- e.                                      od 1,51 do 2,60 – **dopuszczający**
- f.                                      poniżej 1,51 – **niedostateczny**

7. Ocena końcoworoczna jest wynikiem średniej ważonej ocen z pierwszego i drugiego półrocza.

## FORMY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH



1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- a) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (dużą jego część), wypracowania, sprawdziany wiedzy
- b) kartkówki
- c) dyktanda
- d) prace domowe: ćwiczenia lub zadania wynikające ze specyfiki przedmiotu
- e) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji
- f) wypowiedzi ustne
- g) projekty
- h) aktywność na lekcji: praca indywidualna m.in. pomysłowość w samodzielnym rozwiązywaniu problemów; grupowa m.in. organizacja pracy w grupie, komunikacja, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy;
- i) osiągnięcia artystyczne;
- j) drama, dyskusja;
- k) uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej;
- l) uczestnictwo w działaniach społecznych i obywatelskich;
- m) wykonywanie obserwacji bezpośrednich, pomiarów, doświadczeń i eksperymentów na zajęciach z przedmiotów przyrodniczych;
- n) zajęcia terenowe z przedmiotów przyrodniczych;
- o) prezentacje ćwiczeń przez uczniów, w tym nazewnictwo ćwiczeń;
- p) sędziowanie, w tym znajomość przepisów gry;
- q) prowadzenie fragmentów lekcji lub ćwiczeń przygotowujących organizm do wysiłku;
- r) wiedza z zakresu edukacji zdrowotnej, w tym umiejętność przygotowania prezentacji multimedialnych, plakatów, folderów, kart pracy;
- s) pełnienie roli inicjatora i organizatora części zajęć.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia, przy czym uczeń powinien uzyskać:

- z przedmiotów z 1 godziną lekcyjną w tygodniu – minimum 3 oceny w każdym okresie roku szkolnego,
- z przedmiotów z 2 i więcej godzinami lekcyjnymi w tygodniu – minimum 5 ocen w każdym okresie roku szkolnego.

3. Dłuższe prace domowe typu referat, wypracowanie z języka polskiego, powinny być zadane z kilkudniowym wyprzedzeniem.

4. Inne sposoby dokumentowania osiągnięć ucznia na lekcji:

- a) za poprawną odpowiedź i aktywność na lekcji uczeń otrzymuje plus;
- b) za nieprzygotowanie do lekcji, nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu uczeń otrzymuje minus.

5. Zasady usprawiedliwiania nieprzygotowania do lekcji:

- a) uczeń musi zgłosić brak przygotowania na początku lekcji;
- b) w ciągu semestru uczeń może być trzy razy nieprzygotowany do lekcji.

6. Częstotliwość przeprowadzania prac klasowych:

- a) nie więcej niż jedna dziennie, trzy w tygodniu, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
- b) nauczyciel ma prawo stosować kartkówki zamiast ustnej formy wypowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich tematów lekcji i trwają do 15 minut;
7. Uczeń nie piszący pracy klasowej z powodu choroby ma obowiązek napisania jej w ciągu 2 tygodni od powrotu ze zwolnienia (jeżeli uczeń był nieobecny tylko w dniu sprawdzianu pisze go na następnej lekcji). W przypadku niedopełnienia obowiązku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Ocenę niedostateczną z prac klasowych (sprawdzianów) uczeń ma prawo poprawić w ciągu 2 tygodni od momentu jej otrzymania. Dana praca klasowa może być poprawiana tylko jeden raz.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazania informacji o ocenie z kartkówki w ciągu jednego tygodnia, a pracy klasowej w ciągu 2 tygodni.
10. Nauczyciel ma obowiązek podać zakres materiału przewidzianego do sprawdzianu.
11. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka:
- w czasie zebrań z wychowawcą;
  - w czasie konsultacji z nauczycielami przedmiotu;
  - poprzez wpisy w dziennik internetowy.
12. Rodzice są zobowiązani do systematycznego sprawdzania postępów dziecka odnotowywanych w dzienniku internetowym.
13. W przypadku braku kontaktu elektronicznego z rodzicami (prawnymi opiekunami), jednocześnie braku obecności na zebraniach w szkole i niestawianiu się na pisemne wezwania do szkoły, a tym samym braku możliwości poinformowania rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych oraz nagannej i nieodpowiedniej ocenie zachowania wychowawca klasy ww. informację wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna).

## **TRYB KLASYFIKACJI**

### § 58

1. Przez klasyfikowanie uczniów należy rozumieć:
  - podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - ustalenie ocen klasyfikacyjnych;
  - ustalenie oceny zachowania;
2. W szkole przyjmuje się dwa okresy klasyfikacyjne uczniów: śródroczny i roczny.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania uczniów oraz ustaleniu - według skali określonej w § 5 i § 6 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację śródroczną w klasach I-VIII przeprowadza się, co najmniej raz zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w tygodniu w którym wypada 15 stycznia, zaś klasyfikacja roczna, co najmniej na jeden tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania uczniów w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 55 i §56.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Na jeden miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów

i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania uczniów, poprzez ich wystawienie w dzienniku elektronicznym.

Wychowawca dodatkowo informuje ucznia i rodziców o wystawieniu ocen przewidywanych poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.

11. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną (roczną) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani przekazać wychowawcy klasy wykaz uczniów zagrożonych oceną niedostateczną.

Wychowawca, poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym informuje rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

W przypadkach uzasadnionych wychowawca poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym wzywa rodziców na konsultacje do szkoły.

12. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz na podstawie samooceny ucznia.

14. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **EGZAMINY KLASYFIKACYJNE**

### **§ 59**

1. Uczniowie mogą nie być klasyfikowani z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczniowie nieklasyfikowani z powodu usprawiedliwionej nieobecności mogą zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdają również uczniowie:

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

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla uczniów, o których mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniom, o których mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającym egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia roku szkolnego.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (dopuszczenie do egzaminu za zgodą rady pedagogicznej) oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  17. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie stawiał się w uzgodnionym terminie na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
  18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61.
  20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 61.

## **WARUNKI PROMOCJI**

### § 60

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia szczególnie zdolnego klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV uczniowie otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5, 12, § 64 ust. 7.
4. Począwszy od klasy IV uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen:
  - a. co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  - b. co najmniej 5,0 i wszystkie oceny co najmniej dobre oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymują promocję z wyróżnieniem i nagrodę książkową.

5. Uczniowie, którzy nie spełnili warunków określonych w ust.3, nie otrzymują promocji do klasy programowo wyższej i powtarzają klasę z zastrzeżeniem § 58 ust. 11.
6. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
8. Uczniowie kończą szkołę podstawową,
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskali oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.11, § 64 ust. 7.
  - b) jeżeli przystąpili do egzaminu po VIII klasie - egzamin jest obowiązkowy, jego wynik nie ma wpływu na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się go na świadectwie.
9. Uczniowie klasy VIII, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen:
  - a) co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania kończą szkołę z wyróżnieniem,
  - b) powyżej 5,0 i wszystkie oceny co najmniej dobre oraz bardzo dobrą ocenę z zachowania kończą szkołę z wyróżnieniem, otrzymują nagrodę książkową
  - c) Uczniowie, którzy w klasach IV-VIII każdego roku otrzymywali świadectwo z wyróżnieniem otrzymują srebrną tarczę.
10. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**TRYB POSTĘPOWANIA  
W PRZYPADKU USTALENIA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ  
OCENY KLASYFIKACYJNEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA**

§ 61

1. Uczniowie lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w pkt. 2 ust.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt. 1, wchodzi w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, wchodzi w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie wytypowany przez dyrektora szkoły;
  - 4) pedagog;



- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, 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.
8. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 62 ust.1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
    - b) imię i nazwisko ucznia;
    - c) skład komisji;
    - d) zadania (pytania) sprawdzające;
    - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji;
    - b) imię i nazwisko ucznia;
    - c) termin posiedzenia komisji,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 4) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku sprawdzianu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **EGZAMINY POPRAWKOWE**

## § 62

1. Począwszy od klasy IV uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskają ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej).
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu poprawkowego;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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 sierpnia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNI SKALA OCEN ZACHOWANIA**

### **§ 63**

Roczną oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe;
- b) bardzo dobre;
- c) dobre;
- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## **ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNI**

### **§ 64**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego, jego kulturze osobistej, udziale w życiu szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
  - a) samoocenę ucznia;
  - b) opinię nauczycieli uczących w danej klasie;
  - c) własne obserwacje;
  - d) opinię rady pedagogicznej;

3. Oceny zachowania ucznia wychowawca dokonuje dwa razy w roku: na koniec I półrocza (klasyfikacja śródroczna) oraz przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych (klasyfikacja roczna).
4. Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez uczniów, którym w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Zasady oceniania zachowania:

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) aktywność społeczną;
- c) kulturę osobistą;

Ad 1)

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- aktywne uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę;
- punktualne przychodzenie na zajęcia szkolne;
- właściwe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
- należyte przygotowywanie się do zajęć;
- usprawiedliwione wszystkie nieobecności (uczeń ma tydzień czasu od momentu powrotu do szkoły na pisemne usprawiedliwienie nieobecności);
- noszenie schludnego, czystego stroju szkolnego i fryzury;
- obowiązek noszenia stroju szkolnego zgodnie z przyjętym wzorcem:
  - o strój codzienny:

czysty, skromny, bez głębokich dekoltołów i nadmiernie odkrytych części ciała, bez obraźliwych i prowokujących napisów;

sportowe obuwie na zmianę, na płaskim obcasie;

odkryta głowa

- o włosy: naturalne, fryzury bez udziwnień i oryginalności, w szczególności świadczących o przynależności do subkultur;
- obowiązuje zakaz noszenia biżuterii i innych ozdób zagrażających bezpieczeństwu uczniów:
  - o dozwolone są dyskretne i małe ozdoby, np. krótkie kolczyki w uszach, delikatne łańcuszki, okulary wyłącznie korekcyjne
  - o zakaz malowania ciała i paznokci
  - o zakaz noszenia symboli charakterystycznych dla subkultur lub związanych z używkami
- warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - o uczniowie po przyjeździe do szkoły mają obowiązek wyciszyć telefony komórkowe i inne osobiste urządzenia elektroniczne oraz przechowywać je w szafkach lub plecakach,
  - o z telefonu komórkowego uczeń może skorzystać wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela,

#### Ad 2)

##### Aktywność społeczna

- uczeń reprezentuje szkołę w sposób godny (strój, zachowanie) na uroczystościach w szkole i poza nią;
- aktywnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
- dba o mienie szkoły i jej wizerunek; za szkody wyrządzone przez dzieci odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice;
- szanuje sztandar szkoły i symbole narodowe;
- podejmuje dodatkową aktywność; działa jako wolontariusz; bierze udział w akcjach charytatywnych
- pracuje społecznie na rzecz szkoły i klasy;
- pomaga kolegom w nauce;
- jest wrażliwy na przejawy agresji, przemocy oraz innych niewłaściwych zachowań wśród kolegów;
- wykazuje dbałość o honor i tradycje

#### Ad 3)

##### Kultura osobista

- uczeń nie używa wulgaryzmów i obraźliwych określeń;
- uczeń zwraca się z szacunkiem do osób starszych i swoich kolegów;
- właściwie zachowuje się podczas przerw, nie stwarza zagrożenia dla zdrowia swojego i innych;
- nie przynosi do szkoły przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- nie opuszcza terenu placówki bez stosownego zezwolenia;
- stosuje formy grzecznościowe w stosunku do dorosłych i rówieśników
- okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie lekceważy próśb i poleceń ze strony nauczycieli.

9. Uczniowie, którzy nie respektują w/w obowiązków, otrzymują za każdym razem upomnienie wpisane do dziennika papierowego oraz elektronicznego. Czwarte upomnienie jest równoznaczne z obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień od oceny wyjściowej, bądź aktualnie wystawionej.
10. Uczniowie, którzy otrzymali czterokrotnie pochwałę wpisaną do dziennika mogą mieć podwyższoną ocenę zachowania o jeden stopień od oceny wyjściowej, bądź aktualnie wystawionej.
11. Uczeń, który nie przestrzega zasad wyszczególnionych w Statucie Szkoły w &64 punkt 8 otrzymuje ocenę nie wyżej niż poprawną.
12. Uczeń, który świadomie naraża siebie lub innych na niebezpieczeństwo otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednią.
13. Kryteria ocen zachowania:

**Ocenę zachowania WZOROWĄ może mieć uczeń, który:**

- przestrzega w pełni obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły
- jest wzorem dla innych uczniów
- wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione
- nie spóźnia się na zajęcia
- aktywnie uczestniczy w zajęciach i zawsze jest do nich przygotowany
- godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach, zawodach, konkursach przedmiotowych itp.
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły
- w pełni przestrzega zasad bezpieczeństwa
- zawsze wywiązuje się z podjętych zadań
- zawsze ma właściwy strój szkolny i fryzurę
- przestrzega wszystkich zasad oceny zachowania wyszczególnionych w punkcie 8.

**Ocenę zachowania BARDZO DOBRĄ ma uczeń, który:**

- przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły
- wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione
- ma nie więcej niż dwa spóźnienia
- przestrzega zasad bezpieczeństwa
- aktywnie uczestniczy w zajęciach i jest do nich przygotowany
- wywiązuje się z podjętych zadań
- uczestniczy w życiu szkoły i klasy
- zawsze ma właściwy strój szkolny i fryzurę
- wykazuje się pracowitością i sumiennością
- przestrzega zasad oceny zachowania wyszczególnionych w punkcie 8.

**Ocenę zachowania DOBRĄ (OCENA UZNAWANA ZA „WYJŚCIOWĄ”) ma uczeń, który:**

- przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły

- ma wszystkie obecności usprawiedliwione
- drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić
- swoim zachowaniem daje dobry przykład
- ma nie więcej niż 5 spóźnień
- chętnie podejmuje dodatkowe działania na rzecz społeczności szkolnej
- jego stosunek do rówieśników i dorosłych jest właściwy
- zawsze ma właściwy strój szkolny i fryzurę
- stara się przestrzegać zasad oceny zachowania wyszczególnionych w punkcie 8.

**Ocenę z zachowania POPRAWNĄ ma uczeń, który:**

- w zasadzie przestrzega obowiązków ucznia, a wykroczenia w stosunku do postanowień Statutu szkoły są sporadyczne
- nie jest aktywny w życiu klasy, pracuje niesystematycznie
- niechętnie podejmuje dodatkowe obowiązki
- ma nie więcej niż 7 spóźnień w semestrze
- ma nie więcej niż 6 godzin bez usprawiedliwienia
- często ma niewłaściwy strój uczniowski lub fryzurę
- nie zawsze postępuje zgodnie z zasadami oceny zachowania wyszczególnionymi w punkcie 8.

**Ocenę z zachowania NIEODPOWIEDNIĄ ma uczeń, który:**

- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych
- często bywa nieprzygotowany do lekcji
- nie zawsze reaguje pozytywnie na uwagi
- nie wywiązuje się ze swych obowiązków
- często przeszkadza w prowadzeniu lekcji
- nie przestrzega zasad BHP
- opuścił od 7 do 15 godzin bez usprawiedliwienia
- często spóźnia się na zajęcia lekcyjne
- używa wulgaryzmów
- jego stosunek do dorosłych i rówieśników budzi poważne zastrzeżenia
- bardzo często ma niewłaściwy strój uczniowski lub fryzurę
- nie przestrzega zasad oceny zachowania wyszczególnionych w punkcie 8.

**Ocenę zachowania NAGANNĄ ma uczeń, który:**

- rażąco narusza i lekceważy obowiązki ucznia
- nie przestrzega obowiązków zawartych w Statucie Szkoły
- ma więcej niż 15 godzin nieobecnych bez usprawiedliwienia
- notorycznie spóźnia się do szkoły
- niszczy mienie szkoły
- wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty, ma negatywny wpływ na innych
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad ludźmi bądź zwierzętami
- używa wulgaryzmów
- stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego i innych
- wchodzi w konflikt z prawem
- ulega nałogom

- rażąco nie przestrzega zasad oceny zachowania wyszczególnionych w punkcie 8.
14. Opinie nauczycieli będące podstawą do ustalenia oceny zachowania powinny powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i powinny być udokumentowane w postaci zapisu w dzienniku lekcyjnym (data i podpis nauczyciela). Istotne informacje na temat zachowania ucznia powinny być w sposób systematyczny przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.
  15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) Dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
  16. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma wyłączne prawo do wnioskowania o zmianę wcześniej zatwierdzonej oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego do dnia kończącego rok szkolny zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o obniżenie jej (rażące łamanie regulaminu szkolnego) bądź podwyższenie z uwzględnieniem ważnej przyczyny.
  17. Wniosek o obniżenie bądź podwyższenie zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu nadzwyczajnym.
  18. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o fakcie i przyczynie zmiany oceny zachowania.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### §65

1. Stanowisko nauczyciela w szkole może zajmować osoba posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska oraz spełniająca warunki określone odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. 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.
5. Nauczyciel obowiązany jest przestrzegać przepisów prawa oraz zapisów statutu szkoły, a swoją wzorową postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.
6. Nauczyciel, na miarę swoich możliwości, obowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.



7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i warsztat pracy.
8. Podczas zajęć z uczniami na terenie szkoły oraz poza nią nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP.
9. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

#### §66

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizacja przyjętego programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, dążąc do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
- 2) dostosowanie sposobu przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwienie im poznawania świata w jego jedności i złożoności;
- 3) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która sprzyjać będzie wspomaganie samodzielności uczenia się, inspirowaniu uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzaniu ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o własną wiedzę i rozpoznanie uczniów;
- 6) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym poprzez:
  - 1) w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i testy pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się; rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 7) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z WSO;
- 8) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) sumienna realizacja powierzonych zadań dodatkowych;
- 11) współpraca z innymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, zgodnie z ich kompetencjami.

#### §67

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych i innych dodatkowych pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz

- zainteresowania i możliwości (także finansowe) uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
  - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
  - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
  - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
  - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
  - 9) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

#### §68

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów, o którym mowa w art.37a;
  - 2) zawinione nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonej odrębnymi przepisami;
  - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

#### §69

Zadania pedagoga, psychologa, logopedy i innych nauczycieli specjalistów określają odrębne przepisy.

#### §70

1. Formalnego przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracownikami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §71

1. Nauczyciele pracują w zespołach:

- 1) wychowawczych;
- 2) przedmiotowych;
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Zadaniem organizacyjnym zespołów są:
  - 1) wybór i przedstawienie dyrektorowi kandydata na przewodniczącego;
  - 2) opracowanie regulaminu pracy zespołu i przedstawienie go dyrektorowi szkoły;
  - 3) opracowanie planu pracy zespołu.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz podręczników do zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych i nieobowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) współtworzenie z wychowawcami oraz pedagogiem szkolnym planu wychowawczo- profilaktycznego szkoły oraz tematyki zajęć z wychowawcą klasy w oparciu o założenia programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
  - 3) planowanie wspólnych działań związanych z realizacją projektów między przedmiotowych np. projektów edukacyjnych, wycieczek, „zielonych szkół” i innych;
  - 4) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu oraz wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
  - 5) analizowanie wyników zewnętrznego i wewnętrznego oceniania oraz mierzenia jakości w różnych obszarach;
  - 6) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia, zgodnie z postanowieniami statutu.
5. Przewodniczącym zespołu wychowawczego może być każdy nauczyciel szkoły, z tym, że w pierwszej kolejności dyrektor rozpatruje kandydaturę pedagoga szkolnego oraz wychowawców klas.
6. Nauczyciele, zgodnie ze swoją specjalnością pracują w zespołach przedmiotowych:
  - 1) edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) humanistyczno – lingwistycznym;
  - 3) matematyczno – przyrodniczym i wychowania fizycznego;
  - 4) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) wychowawców świetlicy.
7. Zadaniem programowymi zespołów przedmiotowych są:
  - 1) analizowanie realizowanych programów nauczania i podręczników;
  - 2) zespołowe podejmowanie decyzji o zamierzonych działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
  - 3) współpraca przy tworzeniu szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu i nauczycielskich systemów oceniania;
  - 4) opracowywanie i przeprowadzanie sprawdzianów, konkursów przedmiotowych i innych sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) współpraca przy tworzeniu rozkładów nauczania, indywidualnych programów nauki, programów własnych, organizowaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych;
  - 6) podnoszenie jakości pracy poprzez różne formy samokształcenia, wspieranie nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;

8. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo – zadaniowe.
  - 1) szczegółowe zadania zespołu określa dyrektor szkoły w chwili jego powołania.
9. Zmiana przewodniczącego zespołu o którym mowa w ust. 2 i 5 może nastąpić:
  - 1) na uzasadniony wniosek nauczyciela kierującego zespołem;
  - 2) z inicjatywy dyrektora, na skutek niewywiązywania się przez nauczyciela, któremu powierzono kierowanie zespołem w sposób należyty z powierzonych obowiązków.

## §72

1. Zadaniem pracowników nie będącymi nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ X RODZICE**

### §73

Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
  - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
  - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
- 1) opiniowanie planów wychowawczych klasy;
  - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
  - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców, o której mowa w §.

### §74

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub przedszkola;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej, również sądu o ochronę dziecka.

### §75

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

## ROZDZIAŁ XI UCZNIOWIE

### §76

1. Katalog praw uczniawynikający z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych dokumentów praw człowieka (Konwencji o prawach dziecka, Europejskiej konwencji o wykonywaniu praw dzieci):
  - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
    - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem ograniczeń koniecznych ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
    - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),
    - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
    - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się zajęciach, imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),
    - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
  - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli:
    - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania (wychowania przedszkolnego);
    - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
    - c) przygotowania ucznia do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie.
  - 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
    - a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem,
    - b) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
    - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu).
  - 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
    - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
    - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
    - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
  - 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
    - a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej,
    - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
    - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
  - 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem,
  - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub Rady Pedagogicznej do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej),
  - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
  - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary,
  - e) Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
    - 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 112
    - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 111, jego rodzice mają prawo odwołania się od oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 100.
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
    - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
    - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,
    - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole,
    - d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli,
    - e) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy,
    - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;
  - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
    - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
    - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści,
    - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej,
    - d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac domowych (w miarę możliwości).

#### §77

- 1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
- 1) W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
  - 2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem (innym pracownikiem szkoły), uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadawalające.

## §78

### 1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) codziennego noszenia obowiązkowego stroju szkolnego;
- 3) przestrzegania wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej;
- 4) przestrzegania zapisanych postanowień samorządu szkolnego;
- 5) przestrzegania zasad zawartych w spisanych umowach wewnątrzszkolnych;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, ochrony własnego życia i zdrowia oraz zachowywania zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
- 7) przestrzegania kryteriów oceny zachowania, a przede wszystkim:
  - a) przestrzegania podstawowej zasady nienaruszania godności osobistej i dobrego imienia innych osób,
  - b) stosowania zasad kultury współżycia wobec nauczycieli i innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
  - c) systematycznego informowania rodziców (opiekunów) o wystawionej ocenie i uwagach wpisanych do dziennika lekcyjnego oraz terminowego dostarczania wychowawcy pisemnych usprawiedliwień i informacji od rodziców,
  - d) punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie zajęcia, rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych w ustalonym porządku,
  - e) aktywnego udziału w lekcjach,
  - f) uzupełniania braków wynikających z absencji,
  - g) starannego i sumiennego odrabiania pracy domowej pisemnej i ustnej,
  - h) wywiązywania się z przyjętych zobowiązań wynikających z przydzielonych zadań i pełnionych funkcji;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
- 9) dbania o mienie szkoły – za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;
- 10) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją szkoły (sztandar szkoły, hymn szkolny, symbole szkoły, strój szkolny);
- 11) powiększania wiedzy o historii szkoły, jej patronie i tradycjach;
- 12) okazywania szacunku obecnym i byłym nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 13) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 14) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

## §79

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

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

## §80

### 1. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;



- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny;
- 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
- 8) nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców.

#### §81

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:  
wychowawcy klasy,  
zespołu wychowawczego,  
Samorządu Uczniowskiego  
Rady Rodziców,

2. Nagrody w formie określonej w §80 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
4. Nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców przyznawane są przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin Rady Rodziców.
5. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez: uczniów, samorząd szkolny, klasę, rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów z określeniem za co dana nagroda została przyznana.

#### §82

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w §68.

#### §83

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:

- 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
  - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
  - b) na forum klasy;
- 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub dzienniczka (zeszytu) ucznia;
- 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
- 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
- 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
- 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
- 8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej skierowanie sprawy do policji w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno – wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomieniu sądu rodzinnego;
- 9) przedstawienie problemu na forum Rady Pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:

- a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (**okresowym lub stałym**),
  - b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi od ust. 1.
    - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
    - 2) zawieszenie prawa do korzystania z niektórych dodatkowych form opieki proponowanych przez szkołę,
    - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych),
    - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
    - 5) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły,
    - 6) pisemne powiadomienie klubów, organizacji w zajęciach których uczeń uczestniczy o problemach z zachowaniem.
  3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
  4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust.1 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej.
  5. Na wniosek dyrektora szkoły uczeń może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
    - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia,
    - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
  6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji.

#### §84

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w §83 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
  - 1) Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania problemu w ciągu 3 dni.
  - 2) Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego.
  - 3) Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły.
  - 4) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i wydania decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w §83 do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku nie zadawalającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę lub do Rzecznika Praw Dziecka.

## ROZDZIAŁ XII SYMBOLE SZKOLNE

### §85

1. Szkoła ma własny hymn, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny, przy czym:
  - 1) hymn szkoły zawiera treści i wzorce postaw zgodne z założeniami programu wychowawczego szkoły;
  - 2) sztandar jest dla społeczności szkolnej ważnym symbolem, związanym z wzorcem ideowym patrona szkoły;
  - 3) tekst ślubowania jest zbiorem najważniejszych postaw, do osiągnięcia których dąży się w ośmioletnim cyklu nauki w szkole;
  - 4) hymn szkoły śpiewany jest podczas uroczystości, których ważność podkreśla obecność sztandaru szkoły.
2. Na ceremoniał szkolny składają się:
  - 1) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
  - 2) uroczyste przekazanie sztandaru przez uczniów z klas programowo najwyższych uczniom klas programowo niższych.
3. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego to:
  - 1) Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego;
  - 2) Święto Patrona Stefana Kardynała Wyszyńskiego;
  - 3) Ślubowanie klas pierwszych;
  - 4) Rocznica Odzyskania Niepodległości przez Polskę;
  - 5) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 maja
  - 7) Pożegnanie Absolwentów;
  - 8) Jubileusze szkoły.
4. Tryb powoływania i zadania pocztu sztandarowego są następujące:
  - 1) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o wzorowej postawie, a uczestnictwo w poczcie jest najbardziej honorową funkcją w szkole;
  - 2) do obowiązków pocztu sztandarowego należy:
    - a) godne reprezentowanie szkoły,
    - b) opieka nad sztandarem podczas uroczystości z udziałem pocztu;
  - 3) poczet sztandarowy tworzą:
    - a) chorąży – jeden uczeń,
    - b) asysta – dwie uczennice;
  - 4) kandydatury do składu pocztu przedstawiane są dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej przez samorząd uczniowski i wychowawców klas na zebraniu Rady Pedagogicznej kończącym rok szkolny;
  - 5) wyboru członków pocztu sztandarowego spośród zgłoszonych kandydatur dokonuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna;
  - 6) wybierane są dwa składy pocztu – podstawowy i rezerwowo;
  - 7) nazwiska uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego wpisane są do kroniki szkoły, a po zakończeniu kadencji publicznie wręczone są im pamiątkowe dyplomy;
  - 8) kadencja pocztu trwa jeden rok;

- 9) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego za niewłaściwe wywiązywanie się z powierzonych im obowiązków lub drastyczne naruszanie postanowień statutu szkoły;
  - 10) Przekazanie sztandaru szkoły nowemu pocztowi następuje podczas uroczystości pożegnania uczniów klas kończących naukę w szkole podstawowej.
5. Opiekę nad ceremoniałem szkolnym i dbałość o właściwą celebrację sztandaru sprawuje nauczyciel powołany przez radę pedagogiczną.

## **ROZDZIAŁ XIII DOKUMENTACJA SZKOLNA**

### §86

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §87

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §88

Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §89

1. Szczegółowe zasady finansowania określa plan finansowy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów szczególnych i zasad określonych przez organ prowadzący.
2. Plan finansowy, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie i trybie przewidzianym przez przepisy.
3. Zatwierdzony plan finansowy stanowi podstawę pracy i finansowania oraz planowania dla szkoły i jej organów.

## **ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### §90

Od decyzji organów szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z ich kompetencjami.

### §91

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, Dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.