

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
im. Polskich Podróżników w Iławie**

Tekst ujednolicony

> SPIS TREŚCI <

<u>DZIAŁ I</u>	<u>POSTANOWIENIA OGÓLNE</u>	5
<u>DZIAŁ II</u>	<u>CELE I ZADANIA SZKOŁY</u>	7
Rozdział 1	Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 2	Formy realizacji zadań szkoły	12
Rozdział 3	Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	13
<u>DZIAŁ III</u>	<u>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</u>	13
Rozdział 1	Dyrektor szkoły	14
Rozdział 2	Rada pedagogiczna	15
Rozdział 3	Samorząd uczniowski	16
Rozdział 4	Rada rodziców	17
Rozdział 5	Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	18
<u>DZIAŁ IV</u>	<u>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</u>	19
Rozdział 1	Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	19
Rozdział 2	Organizacja szkoły	22
Rozdział 3	Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	22
Rozdział 4	Organizacja świetlicy szkolnej	23
Rozdział 5	Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	25
Rozdział 6	Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej na uczniami	29
Rozdział 7	Organizacja biblioteki szkolnej	31
Rozdział 8	Działalność innowacyjna szkoły	33
Rozdział 9	Współpraca szkoły z rodzicami	34
Rozdział 10	Organizacja stołówki szkolnej	36
Rozdział 11	Pomoc psychologiczno - pedagogiczna oraz materialna dla uczniów	37
<u>DZIAŁ V</u>	<u>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</u>	41
Rozdział 1	Prawa i obowiązki nauczycieli	42
Rozdział 2	Wychowawca oddziału	46
Rozdział 3	Nauczyciele specjaliści	47
Rozdział 4	Pracownicy szkoły	50

<u>DZIAŁ VI</u>	<u>WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (WZO)</u>	51
Rozdział 1	Ogólne zasady oceniania	51
Rozdział 2	Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III	56
Rozdział 3	Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII	60
Rozdział 4	Ocenianie zachowania	68
Rozdział 5	Klasyfikacja śródroczna i roczna	79
Rozdział 6	Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	81
Rozdział 7	Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania	83
Rozdział 8	Egzamin klasyfikacyjny	83
Rozdział 9	Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	85
Rozdział 10	Egzamin poprawkowy	87
Rozdział 11	Promowanie ucznia	89
<u>DZIAŁ VII</u>	<u>UCZNIOWIE</u>	90
Rozdział 1	Prawa i obowiązki ucznia	90
Rozdział 2	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	92
Rozdział 3	Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	93
Rozdział 4	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	95
Rozdział 5	Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	99
<u>DZIAŁ VIII</u>	<u>Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń</u>	99
<u>DZIAŁ IX</u>	<u>WOLONTARIAT</u>	101
<u>DZIAŁ X</u>	<u>REKRUTACJA</u>	101
<u>DZIAŁ XI</u>	<u>SZKOLNY SYSTEM ORIENTACJI I DORADZTWA ZAWODOWEGO</u>	102
<u>DZIAŁ XII</u>	<u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>	108

Misja:

„Szkoła to nasz wspólny dom. Źle zbudowany dom można zburzyć i zbudować od nowa, ale źle wychowanego człowieka nie da się wychować drugi raz.”

Wizja:

„Czwórka” - szkoła:

- 1) skoncentrowana na bezpośredniej i twórczej pracy z dzieckiem,
- 2) sprzyjająca wszechstronnemu i harmonijnemu rozwojowi ucznia,
- 3) wychowująca człowieka kulturalnego, tolerancyjnego, szlachetnego, troskliwego, wrażliwego, odpowiedzialnego za siebie i innych, który w swym postępowaniu kieruje się prawdą i obiektywizmem,
- 4) stwarzająca warunki sprzyjające osiągnięciu sukcesów w różnych obszarach działalności szkolnej,
- 5) wyposażająca w wiedzę i umiejętności umożliwiające sukces na wyższych etapach kształcenia,
- 6) ceniąca kreatywność i inicjatywę uczniów- samorządność uczniowską,
- 7) rozwijająca zainteresowania i uzdolnienia,
- 8) promująca zdrowy styl życia i spędzania czasu wolnego,
- 9) przygotowująca do pełnego , satysfakcjonującego uczestnictwa w różnych dziedzinach dorosłego życia: rodzinnego, społecznego, publicznego i kulturalnego.

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Polskich Podróżników w Iławie zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Siedziba szkoły - ul. Skłodowskiej 31, 14-200 Iława.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Iława, ul. Niepodległości 13, 14-200 Iława
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Szkoła została przekształcona w ośmioletnią szkołę podstawową Uchwałą XLII/352/17 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 19 czerwca 2017r. i jest samorządową szkołą publiczną.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót „Szkoła Podstawowa Nr 4 w Iławie”.

§ 2.

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 4 im. Polskich Podróżników w Iławie;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Polskich Podróżników w Iławie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Iława;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;

- 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Polskich Podróżników w Iławie;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 18) indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

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

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,

- c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy pedagogicznej:
- a) indywidualną opiekę pedagogiczną skierowaną do ucznia wymagającego pomocy,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie oddziałów sportowych,
 - b) tworzenie kół zainteresowań,
 - c) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji,
 - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;

- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,

- l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
 - q) dostęp do opieki pielęgniarstwa;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

- b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z TPD, PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”, „Śniadanie daje moc”, „Trzymaj formę”
 - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
- 4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
- 5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnąć są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.

- 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
- 2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

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

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
3. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 7.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 7) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
 - 15) **wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.¹**
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.

§ 8.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole

- po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 10.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji

podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych. Przedstawiciela wybierają w tajnych wyborach rodzice uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 12.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 13.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 14.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3.

§ 15.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 21 kwietnia, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
8. Podziału na grupy, o których mowa w ust 7 dokonuje się na podstawie przepisów obowiązujących w tym zakresie.

§ 16.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy

dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 17.

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

§ 18.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 19.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia pozalekcyjne odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Organizacja szkoły

§ 20.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) boisko sportowe przy szkole;
 - 6) gabinet profilaktyczny;
 - 7) gabinet logopedyczny;
 - 8) pomieszczenia do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć indywidualnych;
 - 9) świetlicę szkolną;
 - 10) kuchnię i zaplecze kuchenne;
 - 11) szatnię;
 - 12) stołówkę.
 - 13) salę zabaw
2. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz salę gimnastyczną zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

Rozdział 3

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 21.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

- 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 4

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 22.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do kierownika świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo - profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia z elementami socjoterapii, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 23.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje 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 w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 24.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
3. Uczeń niepełnosprawny pozostaje pod opieką nauczycieli z uwzględnieniem ustalonych potrzeb wskazanych w orzeczeniu lub wskazanych przez rodziców/ prawnych opiekunów.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;

- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na telefoniczną prośbę rodziców może zwolnić ucznia z zajęć tylko wychowawca, fakt ten odnotowuje w dzienniku.
 - 3) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i terenu szkoły.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę do nauczyciela świetlicy lub biblioteki.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają prawo kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
20. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
21. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
22. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 25.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.
3. **Cele i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w szkole określa „Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Nr 4 im. Polskich Podróżników w Ilawie”.¹**

Rozdział 6

Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami

§ 26.

- 1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.**
- 2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.**
- 3. Opiekę nad uczniami Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Polskich Podróżników w Ilawie sprawują odpowiednio:**
 - 1) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w dniach pn. – pt. w godzinach 8.00 – 14.00 w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole;**
 - 2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym poza szkołą zgodnie z listą umów z W - M Oddziałem NFZ, stanowiącą załącznik „Lista gabinetów stomatologicznych realizujących umowę z W - M Oddziałem NFZ”;**
 - 3) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej.**
- 4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.**
- 5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się w gablotce szkolnej przy drzwiach wejściowych do szkoły.**
- 6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia udzielanych**

w dentobusie, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.

7. **Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:**

- 1) **przekazywaniu informacji o:**

- a) **stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,**
- b) **terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,**
- c) **możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;**

- 2) **informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:**

- a) **organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,**
- b) **realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;**

- 3) **uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.**

8. **Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.**

9. **Współpraca, o której mowa w ust. 8 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych**

oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

10. **Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców.**

Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

11. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w art. 3 ust. 1–3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm. w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
12. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.
13. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
14. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.¹

Rozdział 7

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 27.

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 28.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 29.

Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany

doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;

6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 30.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) konserwacja zbiorów;
 - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

Rozdział 8

Działalność innowacyjna szkoły

§ 31.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Jeśli zachodzi potrzeba dyrektor szkoły podejmuje współpracę z organizacjami

pozarządowymi lub stowarzyszeniami w celu realizacji działań innowacyjnych, zawierając z nimi odpowiednie porozumienia.

6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
7. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
9. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
10. Autorzy/autor zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 9

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 32.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

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

3. Rodzice mają obowiązek:

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

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

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są odnotowywane przez wychowawcę klasy.
 6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
 7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
 8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 33.

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

§ 34.

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

Rozdział 10

Organizacja stołówki szkolnej

§ 35.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe: **zupa, pełen obiad, drugie danie 11²⁵ - 13^{45.1}**
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 4, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 11

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 36.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) wyprawka szkolna;
 - 2) stypendium szkolne;
 - 3) zasiłek losowy.
4. Realizacją świadczeń wymienionych w ust. 3, pkt. 2, 3 zajmują się MOPS i GOPS.

§ 37.

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 4. Pomoc 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.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
 6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
 8. O pomoc psychologiczno - pedagogiczną mogą się zwrócić:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 6) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy;
 - 7) pracownik socjalny;
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy;
 - 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,

logopedycznych, socjoterapeutycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym, innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

10. Organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
11. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 38.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 18.

§ 39.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia pedagogicznego.

§ 40.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się

do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 92.

§ 41.

Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Ośrodkiem Psychoedukacji, Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

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

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 43.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
 - 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
 - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;

- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
 - 17) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 18) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 19) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno - pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
 - 20) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 21) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 23 i § 24;
 - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
 - 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
 - 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 15) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego, do którego otrzymuje indywidualne, imienne konto, dostępne za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła.¹**
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 44.

Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 45.

1. W procesie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 46.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

- 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 47.

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 48.

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

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

- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny;
- 8) **usprawiedliwianie nieobecności uczniów na podstawie informacji rodziców/prawnych opiekunów zgłoszonych ustnie, pisemnie, poprzez wiadomości dziennika elektronicznego lub moduł usprawiedliwień dziennika elektronicznego.¹**

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 49.

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

- 1) indywidualna opieka psychologiczno - pedagogiczna i nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 6) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;

- 7) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 50.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;
 - przez zindywidualizowany proces nauczania należy rozumieć taką pracę nauczyciela, która umożliwi uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości i pozwoli na uzyskanie promocji do klasy wyższej;
 - 2) w pracy z dziećmi niepełnosprawnymi pedagog terapeuta i pedagog ogólny powinni:
 - a) stosować zasadę stopniowania trudności,
 - b) włączać dzieci do prac grupowych tak, aby każde dziecko miało w niej swój wkład,
 - c) aktywizować dziecko do jak najpełniejszego udziału w lekcji,
 - d) zapewnić pomoc uczniom niepełnosprawnym w zakresie umożliwiających im przeżycie sukcesu,

- e) stosować zasadę nagradzania w celu wzmocnienia pozytywnego, wzbudzenia aktywności i motywacji do nauki,
 - f) zapewnić miłą i przyjazną atmosferę na zajęciach; „klimat emocjonalny, jaki towarzyszy uczeniu jest bardzo istotny – dziecko szczęśliwe łatwiej się uczy”,
- 3) dobór treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi:
- a) ustalenie ramowego programu nauczania dla dzieci posiadających pisemne orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, zawierającego podstawowe wymogi edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - b) przygotowanie zmodyfikowanych sprawdzianów i kart pracy dla uczniów o obniżonych wymaganiach edukacyjnych,
- 4) prowadzenie dokumentacji każdego dziecka niepełnosprawnego, która obejmuje:
- a) orzeczenia do kształcenia specjalnego (do wglądu u pedagoga szkolnego),
 - b) ogólne założenia do pracy terapeutyczno – rewalidacyjnej opracowane indywidualnie dla każdego dziecka niepełnosprawnego,
 - c) opinie, oceny opisowe będące załącznikami do oceny semestralnej i końcowej.

§ 53.

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Pracownicy szkoły

§ 54.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku. Są oni pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
 4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
 5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (WZO)

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 55.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dla klasy sportowej (zgodnie z odrębnymi przepisami).
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej 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 ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

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

§ 56.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 57.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,

dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 58.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - 4) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
2. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 59.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
 - 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

Prace pisemne ucznia są udostępniane rodzicom tylko do wglądu.

§ 60.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Ocenę z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia są uzasadniane ustnie lub pisemnie. W przypadku dłuższych prac klasowych wzorcem do oceny są kryteria stosowane przy ocenie poszczególnych typów zadań egzaminacyjnych.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 61.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 62.

1. Ocenę bieżącą i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w szkole ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący	– 6
stopień bardzo dobry	– 5
stopień dobry	– 4
stopień dostateczny	– 3
stopień dopuszczający	– 2
stopień niedostateczny	– 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu:

celujący	(cel)	- 6
bardzo dobry	(bdb)	- 5
dobry	(db)	- 4

dostateczny	(dst)	- 3
dopuszczający	(dop)	- 2
niedostateczny	(ndst)	- 1

3. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy wystawianiu ocen cząstkowych w trakcie semestru jako elementu o charakterze motywacyjno – informacyjnym.
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

Rozdział 2

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III

§ 63.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu uczniów w danym roku szkolnym w formie oceny opisowej.
2. Ocena opisowa śródroczna i roczna uwzględnia poziom opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
3. Ocena śródroczna wyrażona jest poziomem opanowania wiedzy i umiejętności w skali od 1 do 6 z pisemnym komentarzem.
4. Ocena roczna wyrażona jest w postaci oceny opisowej z wyłączeniem religii, z której ocena wystawiana jest wg przyjętej odrębnej skali ocen.
5. Ocena z języka obcego i dodatkowych zajęć edukacyjnych stanowi element oceny opisowej i jest wyrażona w formie zdania: Treści z języka obcego/ dodatkowego zajęć edukacyjnych opanował w stopniu: celującym, bardzo dobrym, dobrym, dostatecznym, dopuszczającym.
6. Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych obejmuje następujące umiejętności:
 - 1) czytanie,

- 2) pisanie (ze szczególnym uwzględnieniem kaligrafii)
- 3) wypowiadanie się,
- 4) rachunek pamięciowy,
- 5) rozwiązywanie zadań tekstowych,
- 6) umiejętności społeczno – przyrodnicze,
- 7) działalność artystyczno – techniczną,
- 8) sprawność ruchową,
- 9) umiejętność obsługi komputera

i jest wyrażona w formie zdań określających poziom opanowania poszczególnych umiejętności oraz zawiera zalecenia do dalszej pracy z uczniem, wskazuje potrzeby rozwojowe, edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) umiejętność współpracy w zespole.
8. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
9. Decyzję o promowaniu ucznia klasy I – III do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego może nastąpić na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy

oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

11. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:

- 1) ocenę bieżącą wyrażoną stopniem w skali od 1 do 6,
- 2) ocenę słowną: pochwałą, aprobatę, dezaprobatę itp.,
- 3) ocenę niewerbalną; gest, mimika,
- 4) ocenę opisową śródroczną: wyrażoną poziomem opanowania wiedzy
- 5) i umiejętności w skali od 1 do 6 z pisemnym komentarzem,
- 6) ocenę opisową roczną

12. Kryteria oceniania opracowane dla poszczególnych klas - PZO.

13. Uczniom mającym kłopoty z nabywaniem wiedzy i umiejętności stwarza się możliwości osiągnięcia sukcesu. Dziecko, które uzupełniło wiedzę lub udoskonaliło swoje umiejętności objęte zakresem nauczania ma prawo do prezentacji swoich osiągnięć.

14. Ocenę bieżącą wyrażoną stopniem w skali od 1 do 6 objęte są:

- 1) karty pracy, zeszyty, ćwiczenia, jako dowód postępów ucznia
- 2) karty kontrolne sprawdzające umiejętności ucznia z danego zakresu materiału
- 3) wytwory twórczości dziecięcej
- 4) umiejętności i wiedza określona podstawą programową i programem nauczania.

15. Oceny bieżącej osiągnięć edukacyjnych ucznia w skali od 1 do 6 i jego zachowania w formie punktowej nauczyciel dokonuje systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.

16. Informacja o zachowaniu ucznia umieszczona jest minimum dwa razy w ciągu semestru w dzienniku **elektronicznym**¹ w formie punktowej w skali 1 – 6 odpowiadającej ocenie spełniania przez ucznia kryteriów oceny z zachowania:

- 6 – zawsze
- 5 – bardzo często
- 4 – często
- 3 – nie zawsze
- 2 – rzadko
- 1 – bardzo rzadko

17. Powyższe informacje stanowią podstawę przygotowania oceny opisowej.

18. Informacje o ocenie nauczyciel udostępnia rodzicom:

- 1) poprzez wpis w dzienniczku ucznia, zeszycie, dzienniku **elektronicznym**¹,
- 2) w razie potrzeby,
- 3) na indywidualnych spotkaniach,
- 4) na spotkaniach z rodzicami.

19. Bieżącą ocenę i śródroczną ocenę postępów ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, z uwzględnieniem języka obcego, wyraża się stopniem, zgodnie z określonymi kryteriami oceniania umiejętności i wiadomości na poziomie klas: I, II, III w obowiązującym w szkole PZO.
20. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
21. Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązuje skala procentowa na poszczególne oceny:
- | | |
|--------------|------------------|
| 98 % - 100 % | - celujący |
| 90 % - 97 % | - bardzo dobry |
| 70 % - 89 % | - dobry |
| 50 % - 69 % | - dostateczny |
| 30 % - 49 % | - dopuszczający |
| 0 % - 29 % | - niedostateczny |
22. W ocenianiu bieżącym prac pisemnych i prowadzenia zeszytu/zeszytu ćwiczeń z zajęć edukacyjnych obowiązkowych, języka obcego, religii i zajęć edukacyjnych dodatkowych uwzględnia się poprawność kaligraficzną pisma.
23. Uczeń wyróżniony w klasyfikacji śródrocznej i rocznej powinien spełniać następujące kryteria:
- 1) poszczególne umiejętności z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii i języka obcego opanował na poziomie przynajmniej bardzo dobrym (z dopuszczeniem jednej dobrej),
 - 2) respektował zasady współżycia społecznego i ogólnego przyjęte normy etyczne z uwzględnieniem ust. 7
 - 3) brał udział w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych,
 - 4) wykazał szczególne zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
 - 5) jest wzorem do naśladowania przez rówieśników.
24. Za szczególne wyróżnienie uznaje się opanowanie na najwyższym poziomie treści i umiejętności ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz spełnienie kryteriów określonych w ust. 23.
25. Wyróżnianie i nagradzanie uczniów na koniec roku szkolnego:
- 1) W klasach I – III wyróżniający się uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne oraz nagrodę książkową.
 - 2) Uczniów do nagrody książkowej typuje wychowawca klasy.
26. Uzyskanie tytułu laureata przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim skutkuje uzyskaniem najwyższej noty z zakresu edukacji, której dotyczył konkurs.

Rozdział 3

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII

§ 64.

Ocenianie wewnętrzne powinno kształtować proces nauczania i wychowania. Jego podstawową właściwością musi być rozpoznawanie postępów ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania. Ocena wewnętrzna powinna motywować dziecko. Musi pełnić funkcje diagnostyczne, służyć wspieraniu kariery szkolnej ucznia, monitorować jego rozwój.

§ 65.

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1. Informować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomagać uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywować ucznia do dalszej pracy.
4. Informować rodziców, prawnych opiekunów o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwić nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 66.

1. Informowanie rodziców, prawnych opiekunów o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia dokonuje się na spotkaniach z wychowawcą klasy w szkole lub przez doraźny kontakt nauczyciela z rodzicem (list, telefon, wizyta rodzica w szkole).
2. Na 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych stopniach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów.

§ 67.

Ocenianie wewnętrzne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:

1. Jakości zdobytej wiedzy i osiągniętych umiejętnościach.
2. Skuteczności wybranych metod uczenia się.
3. Wkładzie ucznia w pracę nad własnym rozwojem.
4. Postępach ucznia w nauce i zachowaniu.

§ 68.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Opracowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególnych poziomach, (wymagania zawarte w PZO), w miarę potrzeb nowelizowanych oraz poinformowanie o nich uczniów, rodziców (prawnych opiekunów).
2. Bieżące ocenianie i semestralne klasyfikowanie według skali i form przyjętych w szkole.
3. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych.
4. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

§ 69.

Opracowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne stanowią integralną część wewnątrzszkolnych zasad oceniania. Na ich podstawie nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, rodziców/prawnych opiekunów (WZO z poszczególnych przedmiotów dostępne są do zapoznania w bibliotece szkolnej) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz formach kontroli osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Informowanie o postępach ucznia przebiega następująco:

1. rodzice (prawni opiekunowie) na spotkaniach z wychowawcą otrzymują wykaz aktualnych ocen cząstkowych oraz ogólną informację o stanie wiedzy ucznia;
2. w przypadku niezadowolających wyników nauczania i zachowania ucznia, wychowawca powinien przeprowadzić indywidualną rozmowę z jego rodzicami (prawnymi opiekunami), rozmowę udokumentować zapisem w dzienniku;
3. nauczyciele wpisują oceny systematycznie w dzienniku elektronicznym;
4. podczas indywidualnych kontaktów wychowawców lub nauczycieli z rodzicami w ciągu roku szkolnego z inicjatywy jednej ze stron.

§ 70

Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

Powyższe zasady znajdują się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 71

Oceny są jawne dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

§ 72

Każda ocena wystawiona uczniowi musi być obiektywna i umotywowana.

§ 73

Oceny stanu wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje się na podstawie:

1. odpowiedzi ustnych w zakresie aktualnie nabytej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
2. prac pisemnych, których ilość musi być zgodna z założeniami programowymi, a w szczególności:
 - 1) prac klasowych w formie pytań otwartych,
 - 2) wypracowań, referatów,
 - 3) prace klasowych w formie testów,
 - 4) doraźnych, krótkich sprawdzianów z maksimum 3 ostatnich lekcji,
 - 5) prezentacji multimedialnych,
 - 6) prac domowych.
3. aktywności ucznia na lekcjach.

§ 74.

Stan wiedzy uczniów może być sprawdzony przez dyrektora szkoły w formie badania wyników nauczania zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

§ 75.

Ocena semestralna, końcowa powinna być wystawiona z nie mniej niż 4 ocen.

§ 76.

Nauczyciel każdą wypowiedź ucznia ustną bądź pisemną podsumowuje wskazując osiągnięcia i braki oraz ukierunkowuje ucznia do dalszej samodzielnej pracy.

§ 77.

Dla prac pisemnych ustala się następujące zasady:

1. Przeprowadza się je po zakończeniu każdego działu zgodnie z planem realizacji programu.
2. Każdorazowo należy jednoznacznie określić wiedzę i umiejętności podlegające sprawdzeniu.
3. Materiał do sprawdzianu powinien być powtórzony.
4. Każda kontrolna praca pisemna powinna być zapowiedziana przynajmniej na tydzień przed jej pisaniem.
5. Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązuje skala procentowa na poszczególne stopnie:

celujący	- 98% - 100%
bardzo dobry	- 90% - 97%
dobry	- 70% - 89%
dostateczny	- 50% - 69%
dopuszczający	- 30% - 49%
niedostateczny	- 0% - 29%
6. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
7. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieusprawiedliwionej nieobecności do szkoły, nauczyciel ma prawo przeprowadzić taki sprawdzian w trybie natychmiastowym.
8. Ocena poprawy pracy pisemnej jest obowiązująca, neutralizuje ocenę poprawianą, liczy się tylko ocena z tej poprawy.
9. Omówienie i poprawienie błędów pracy klasowej winno nastąpić w szkole.
10. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

np	– uczeń nieprzygotowany,
bz	– brak zadania,
nb	– uczeń nie pisał pracy pisemnej,
*	- nie dotyczy wychowania fizycznego.

12. Uczeń może poprawić oceny w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń traci prawo do poprawy oceny w przypadku niesamodzielnej pracy oraz w przypadku oddania pustej kartki.
13. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
14. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
15. **Prace klasowe i¹** sprawdziany powinny mieć następującą częstotliwość:
 - 1) nie więcej niż jeden w danym dniu,
 - 2) nie więcej niż dwa w tygodniu, **natomiast w klasach VII – VIII trzy w tygodniu¹,**
 - 3) ustalenia te należy z wyprzedzeniem zaznaczyć w dzienniku **elektronicznym¹,**
 - 4) tym ustaleniom nie podlegają krótkie, doraźne sprawdziany (**kartkówki**)¹ z 3 ostatnich lekcji (maksymalnie 2 w ciągu dnia).
16. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 3 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
17. **Wszystkie prace pisemne przechowywane są przez przeprowadzających je nauczycieli do końca roku szkolnego.¹**
18. **Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do prac pisemnych swoich dzieci (podopiecznych) po uzgodnieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu na terenie szkoły w uzgodnionym terminie.¹**

§ 78.

Oceny śródroczne i końcoworoczne:

1. Nie są średnią arytmetyczną ocen.
2. Powinny uwzględniać wkład pracy, możliwości ucznia, oceny, umiejętności, aktywność w zdobywaniu wiedzy.

§ 79.

Nie dopuszcza się „zaliczania” materiału na koniec semestru, roku szkolnego. Nauczyciel ma obowiązek oceniać systematycznie przez cały rok, natomiast uczeń ma obowiązek systematycznie zdobywać wiedzę.

§ 80.

Poziom wiedzy i umiejętności na poszczególne stopnie zawierają poniższe kryteria:

1) Na stopień CELUJĄCY zasługuje uczeń, który:

- w pełni opanował wymagania programowe, a jego wiedza powiązana jest w logiczny ciąg,
- aktywnie poszukuje źródeł informacji i potrafi samodzielnie z nich korzystać,
- jest bardzo aktywny na lekcjach, uczestniczy w kołach zainteresowań,
- uczestniczy w organizowanych przez szkołę i instytucje pozaszkolne konkursach przedmiotowych i innych,
- potrafi udowodnić swoje zdanie posługując się argumentami będącymi potwierdzeniem nabytej wiedzy,
- swobodnie posługuje się terminologią naukową,
- udziela poprawnych językowo i stylistycznie, skondensowanych wypowiedzi.
- zaliczył wszystkie sprawdziany.

Uczeń, który jest laureatem lub finalistą przedmiotowego konkursu wojewódzkiego, otrzymuje stopień celujący.

2) Na stopień BARDZO DOBRY zasługuje uczeń, który:

- opanował cały materiał programowy, a posiadaną wiedzę potrafi poprawnie zastosować,
- umiejętnie i samodzielnie wykorzystuje w teorii i praktyce zdobyte wiadomości,
- poprawnie posługuje się językiem i terminologią naukową zgodnie z wymaganiami poszczególnych przedmiotów,
- sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych źródeł informacji,
- aktywnie uczestniczy we wszystkich lekcjach,
- zaliczył wszystkie sprawdziany,
- potrafi tworzyć rozwiązania rzadkie, zaskakujące, adekwatne do wymogów sytuacji.

3) Na stopień DOBRY zasługuje uczeń, który:

- opanował trudniejsze i bardziej złożone treści programu nauczania,
- poprawnie rozumie, uogólnienia i wyjaśnia zjawiska inspirowane przez nauczyciela,
- potrafi zastosować wiedzę w sytuacjach praktycznych i teoretycznych,
- korzysta z różnych źródeł informacji,
- aktywnie uczestniczy w lekcjach,
- wykonuje zadania domowe,

- jest systematyczny i wykazuje postępy w nauce,
 - nie popełnia błędów językowych, potrafi używać podstawowej terminologii naukowej, język umiarkowanie skondensowany i poprawny stylistycznie,
 - przystępuje do sprawdzianów.
- 4) Na stopień DOSTATECZNY zasługuje uczeń, który:
- opanował podstawowe wiadomości programowe,
 - większość z nich umie połączyć związkami logicznymi,
 - dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia i potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska przy pomocy nauczyciela,
 - przy pomocy nauczyciela potrafi zastosować wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych,
 - przekazuje wiadomości w języku zbliżonym do potocznego, popełnia niewielkie i nieliczne błędy,
 - wykonuje zadania domowe,
 - przystępuje do sprawdzianów.
- 5) Na stopień DOPUSZCZAJĄCY zasługuje uczeń, który:
- uczestniczy w lekcjach w wyznaczonym wymiarze godzin,
 - nie opanował podstawowego materiału programowego, posiada nieliczne, luźno zestawione wiadomości,
 - nie rozumie uogólnień i nie umie wyjaśnić zjawisk,
 - ma trudności z zastosowaniem wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
 - charakteryzuje się niepoprawnym stylem, trudnościami w wyśławianiu, błędami językowymi,
 - opanował umiejętności niezbędne do funkcjonowania w życiu codziennym po ukończeniu szkoły (dotyczy ostatniej klasy),
 - przystępuje do sprawdzianów.
- 6) Na stopień NIEDOSTATECZNY zasługuje uczeń, który:
- nie opanował podstawowego materiału programowego,
 - nie posiada nawet nielicznych, luźno zestawionych wiadomości,
 - nie potrafi, nie chce nawet w stopniu minimalnym wyjaśnić zjawisk przyczynowo -skutkowych,
 - nie stara się zrozumieć uogólnień,
 - ma trudności z zastosowaniem wiedzy i nie chce korzystać z pomocy nauczyciela,

- charakteryzuje się nieporadnym stylem, ubogim słownictwem, trudnościami w wysławianiu, lekceważy wszelkie próby pomocy ze strony nauczyciela,
- przystępuje do sprawdzianów.

§ 81.

Każdy nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 82.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a wychowawca klasy ocenia zachowanie .

§ 83.

Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i technologii informacyjnej.
2. Zwolnienie doraźne ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub ich części (basen) następuje na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub pisemnej prośby rodzica.
3. W przypadku długotrwałych zwolnień lekarskich, po przedłożeniu podania rodziców łącznie z zaświadczeniem lekarskim dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub ich części.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”.

§ 84.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 62.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z poszczególnych przedmiotów i jego zachowania.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna lub końcowa może być zmieniona tylko w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 4

Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII¹

§ 85.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Ustalenie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. 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 poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy pierwszej ustala się według następującej skali:

wzorowe

– wz

bardzo dobre – bdb

dobrze – db

poprawne – pop

nieodpowiednie – ndp

naganne – ng

7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
9. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

10. Dokumentami potwierdzającymi realizację procedury ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania są:

- 1) *Klasyfikacyjna karta oceny zachowania ucznia;*
- 2) *ocena nauczycieli uczących;*
- 3) *ocena zespołu klasowego;*
- 4) *samoocena ucznia;*
- 5) *uwagi w dzienniku elektronicznym;*

Klasyfikacyjna karta oceny zachowania ucznia przechowywana jest w arkuszu ocen ucznia, a pozostałe dokumenty, określone w ust. 10. pkt. 2) – 4) przechowuje wychowawca klasy.¹

11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
15. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klas;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 86.

1. Ustala się następujące kryteria zachowań ucznia:

1) Zachowanie wzorowe :

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- zawsze przestrzega zasad zawartych w Regulaminie Uczniowskim;
- odnosi sukcesy, uczestnicząc w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- godnie reprezentuje szkołę, promuje ją w środowisku i współtworzy jej autorytet, uczestnicząc w różnego typu uroczystościach lokalnych;
- twórczo uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych szkolnych, aktywizując i inspirując innych;
- jest zaangażowany w pomoc słabszym uczniom w nauce;
- inicjuje wydarzenia szkolne oraz klasowe i aktywnie w nich uczestniczy;

Kultura osobista:

- poprzez swoją działalność kształtuje pozytywny wizerunek szkoły, wykazuje troskę o jej tradycje, zwyczaje i honor;
- wzorowo odnosi się do rówieśników i osób dorosłych;
- nie lekceważy i nie poniża niczyjej godności;
- nie ulega żadnym nałogom;
- przestrzega wszystkich zasad bezpieczeństwa w szkole i podczas imprez organizowanych przez szkołę;
- przeciwdziała wszelkim zagrożeniom i przejawom przemocy;
- swoim zachowaniem motywuje innych do przestrzegania obowiązujących norm.

2) Zachowanie bardzo dobre:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych szkolnych i pozaszkolnych;
- bierze udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i imprezach okolicznościowych;
- bardzo sumiennie wypełnia obowiązki wynikające z Regulaminu Uczniowskiego;
- wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione;

Kultura osobista:

- do rówieśników i dorosłych odnosi się z szacunkiem
- w kulturalny i taktowny sposób prowadzi dyskusję na zajęciach lekcyjnych i w czasie

wolnym,

- nie zakłóca pracy podczas lekcji – umożliwia innym wypowiedzenie się, szanuje odmienność cudzych poglądów,
- nie ośmiesza innych, jest tolerancyjny, wyrozumiały i przyjazny wobec otoczenia,
- reaguje na uwagi pracowników szkoły, zmieniając swoje postępowanie,
- dba o kulturę słowa i dyskusji,
- przejawia troskę o mienie społeczne;
- angażuje się w pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska ;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na zagrożenia;
- jest wolny od nałogów;
- zawsze schludny, ubrany stosownie do okoliczności.

3) Zachowanie dobre:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,;
- uzyskuje oceny na miarę swoich możliwości;
- aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
- wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- mogą mu się zdarzyć sporadyczne spóźnienia;
- podejmuje dobrowolne zobowiązania na rzecz klasy i szkoły;

Kultura osobista:

- wyróżnia się taktem, nie poniża nikogo godności;
- jest uczciwy, tolerancyjny, szanuje pracę innych osób;
- ma krytyczną postawę wobec agresji, właściwie reaguje na zło, przy pomocy dialogu rozwiązuje konflikty;
- jego wygląd nie budzi zastrzeżeń;
- potrafi współdziałać w zespole, przejawia poczucie odpowiedzialności;
- właściwie zachowuje się w miejscach publicznych;
- zwrócenie mu uwagi przynosi pozytywny skutek;
- nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych;
- przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

4) Zachowanie poprawne:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga przeciętne wyniki w nauce poniżej swoich możliwości;

- zaniedbuje własny rozwój;
- dba o właściwą frekwencję (do trzech dni bez usprawiedliwienia);
- nie wykazuje inicjatywy w działaniach na rzecz klasy i szkoły;

Kultura osobista:

- zdarza się, że uczeń narusza przepisy Regulaminu Uczniowskiego, ale chce i potrafi być samokrytyczny, stara się poprawić swoje zachowanie;
- zdarzyło mu się kilka przejawów braku taktu w stosunku do kolegów;
- nie zawsze jest stosownie ubrany;
- na skutek braku wyobraźni zdarzyło mu się stworzyć niebezpieczną sytuację, ale wykazuje chęć poprawy i pracy nad sobą;
- zdarzyła mu się drobna nieuczciwość;
- nigdy celowo nie zniszczył mienia szkoły lub wartościowej rzeczy należącej do kolegi.

5) Zachowanie nieodpowiednie:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
- spóźnia się na lekcje;
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;
- czasami niewłaściwie zachowuje się na lekcji;
- wykazuje nieodpowiednią postawę wobec nauczycieli i uczniów;

Kultura osobista:

- jest arogancki w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- nie przestrzega zaleceń nauczyciela i lekceważy je;
- nie dba o estetyczny wygląd: ubiera się wyzywająco, maluje paznokcie i włosy, nosi niedozwoloną biżuterię;
- nie dba o mienie społeczne i indywidualne;
- jest agresywny, bierze udział w bójkach lub je prowokuje;
- wykazuje brak troski o kulturę języka, używa wulgaryzmów,
- swoim zachowaniem narusza godność innych,
- niszczy i nie szanuje cudzej pracy;

6) Zachowanie naganne:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- nie wypełnia obowiązków szkolnych;
- nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;

- nieustannie spóźnia się na lekcje;
- notorycznie ignoruje polecenia nauczycieli;
- świadomie dezorganizuje pracę na lekcji;
- prezentuje negatywną postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;

Kultura osobista:

- jest bardzo arogancki w stosunku do pracowników szkoły i społeczności uczniowskiej;
- w ogóle nie stosuje się do zaleceń nauczycieli;
- celowo dopuszcza się aktów dewastacji i wandalizmu;
- jest agresywny, stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego i innych – swoją postawą zmusza do patologicznych zachowań;
- wchodzi w kolizję z prawem – udowodniono mu kradzież, notorycznie znęca się nad innymi, prowokuje bójki, wyłudza pieniądze, molestuje;
- na co dzień używa wulgaryzmów;
- przejawia zaczepność, agresję i nietolerancję w stosunku do innych;
- ulega nałogom;
- celowo lekceważy i poniża innych;
- nie dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą, ubiera się wyzywająco.

2. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych, zawartych w Klasyfikacyjnej karcie oceny zachowania ucznia.¹

Klasyfikacyjna karta oceny zachowania ucznia klasy
Szkoły Podstawowej nr 4 im. Polskich Podróżników w Iławie

Uczeń otrzymał ocenę śródroczną/roczną

lp.	Kryteria oceny	wz/ 6pkt.	bdb/ 5pkt.	db/ 4pkt.	pop/ 3pkt.	ndp/ 2pkt.	ng/ 1pkt.
czynniki podstawowe							
1	opinia nauczycieli uczących						
2	uczęszczanie na zajęcia lekcyjne						
3	stosunek wobec kolegów i koleżanek (ocena zespołu klasowego)						
4	samoocena ucznia						
dodatkowe czynniki podwyższające ocenę							
5	wykazywanie inicjatywy na rzecz szkoły i społeczności lokalnej						
6	godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych						
7	rozwijanie zainteresowań						
8	reagowanie na przejawy zła/pomoc innym						
dodatkowe czynniki obniżające ocenę							
9	wykazywanie agresji/ przemoc w szkole						
10	naruszanie godności innych/ cyberprzemoc						
11	nieprzestrzeganie zasad BHP w czasie lekcji i przerw						
12	niszczenie i kradzież mienia szkolnego i indywidualnego						
13	brak szacunku dla pracy innych						
14	palenie papierosów/ picie alkoholu/ używanie i rozprawianie środków odurzających						
15	konflikt z prawem						
16	nieregulaminowe korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych						
	suma punktów:						

3. Ustala się następujące kryteria wystawiania ocen cząstkowych zachowania:

I. Czynniki podstawowe – obowiązkowe dla każdego ucznia

- 1) opinia nauczycieli uczących – uwagi zapisane w dzienniku elektronicznym;**
- 2) uczęszczanie na zajęcia lekcyjne;**
 - a) ocena wz, – uczeń ma wszystkie usprawiedliwione godziny**
 - b) bdb – uczeń ma wszystkie usprawiedliwione godziny i najwyżej 5 spóźnień;**
 - c) ocena db – uczeń w półroczu ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych;**
 - d) ocena pop – uczeń w półroczu ma nieusprawiedliwionych od 8 do 14 godzin;**
 - e) ocena ndp – uczeń w półroczu ma nieusprawiedliwionych od 15 do 30 godzin;**
 - f) ocena ng – uczeń w półroczu ma nieusprawiedliwionych powyżej 35 godzin;**
 - g) w sytuacji częstego, świadomego spóźniania się na zajęcia wychowawca może obniżyć ocenę cząstkową;**
- 3) stosunek wobec kolegów i koleżanek – ocena zespołu klasowego (wystawia się biorąc pod uwagę propozycje uczniów, np. postawa samolubna i egoistyczna bądź koleżeńska ucznia);**
- 4) samoocena ucznia (uczeń podaje propozycję oceny na piśmie wraz z jej uzasadnieniem; propozycja bez uzasadnienia nie będzie brana pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania przez wychowawcę);**

II. Dodatkowe czynniki podwyższające ocenę

- 5) wykazywanie inicjatywy na rzecz szkoły i społeczności lokalnej (udział w pracach samorządu oraz innych pracach na rzecz środowiska np. udział w apelach; istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku elektronicznym);**
- 6) godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych (określa się na podstawie list uczestników konkursu przekazanych przez organizatora konkursu wychowawcy klasy);**
- 7) rozwijanie zainteresowań (bierze się pod uwagę udział ucznia w kołach przedmiotowych, projektach oraz wszelkich innych formach rozwijających zainteresowania ucznia organizowanych w szkole i poza szkołą (wymagane jest potwierdzenie osoby prowadzącej zajęcia);**
- 8) reagowanie na przejawy zła (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku elektronicznym)/ pomoc innym (np. pomoc koleżeńska, wolontariat);**

III. Dodatkowe czynniki obniżające ocenę

- 9) wykazywanie agresji/ przemoc w szkole (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku elektronicznym potwierdzające świadomie wywołane bójki, zastraszanie słowne, wymuszanie, itp.; o ocenie cząstkowej decyduje wychowawca klasy biorąc pod uwagę różne okoliczności mogące mieć wpływ na agresywne zachowanie ucznia);**

- 10) naruszanie godności innych/ cyberprzemoc (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku elektronicznym, np. przypadki wyśmiewania, obrażania, poniżania innych, różne formy cyberprzemocy);
- 11) nieprzestrzeganie zasad BHP w czasie lekcji i przerw (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku elektronicznym, np. niebezpieczne zachowania w czasie lekcji, zachowanie w czasie przerw będące zagrożeniem dla innych uczniów i pracowników szkoły, nieodpowiednie zachowanie się na stołówce szkolnej, wejście na lekcję w brudnym obuwiu, jedzenie w czasie lekcji, inne działania lub wykroczenia zagrażające życiu lub zdrowiu innych członków społeczności szkolnej);
- 12) niszczenie i kradzież mienia szkolnego i indywidualnego (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku elektronicznym potwierdzające świadome niszczenie mienia szkolnego i indywidualnego lub potwierdzające ich kradzież);
- 13) brak szacunku dla pracy innych (istnieją udokumentowane zapisy w dzienniku elektronicznym, potwierdzające np. zaśmianie klas, stołówki szkolnej, korytarzy oraz całego terenu szkoły);
- 14) palenie papierosów/ picie alkoholu/ używanie i rozprowadzanie środków odurzających
 - a) palenie papierosów (istnieją udokumentowane zapisy w e-dzienniku potwierdzające palenie na terenie szkoły; gdy istnieją dwa udokumentowane zapisy w e-dzienniku świadczące o zachowaniu sporadycznym/incydentalnym, należy wystawić ocenę nieodpowiednią, zaś w przypadku, gdy istnieją co najmniej trzy udokumentowane zapisy w e-dzienniku, należy wystawić ocenę naganną)
 - b) picie alkoholu (istnieją udokumentowane zapisy w e-dzienniku; w przypadku, gdy istnieje przynajmniej jeden udokumentowany zapis w dzienniku uwag, należy wystawić ocenę naganną);
 - c) używanie i rozprowadzanie środków odurzających (istnieją udokumentowane zapisy w e-dzienniku ucznia potwierdzające używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły oraz poza szkołą; w przypadku, gdy istnieje choćby jeden udokumentowany zapis w e-dzienniku, należy wystawić ocenę naganną);
- 15) konflikt z prawem (istnieją udokumentowane zapisy w e-dzienniku lub wiedza pedagoga szkolnego); należy wystawić ocenę naganną

- 16) nieregulaminowe korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych (istnieją udokumentowane zapisy w e-dzienniku);
4. Ustala się następujące zasady wystawienia śródrocznej oraz rocznej ostatecznej oceny zachowania:
- 1) podstawą wystawienia oceny zachowania ucznia jest prawidłowe wypełnienie przez wychowawcę *Klasyfikacyjnej karty oceny zachowania ucznia*;
 - 2) wiersze 1-4 *Klasyfikacyjnej karty oceny zachowania ucznia* muszą być wypełnione
 - 3) wiersze 5-16 *Klasyfikacyjnej karty oceny zachowania ucznia* nie muszą być wypełnione, o ile nie ma do tego przesłanek;
 - 4) uczniom, którzy są nieklasyfikowani ze wszystkich przedmiotów, gdyż prawie przez cały semestr nie realizują obowiązku szkolnego, nie ustala się oceny zachowania;
 - 5) wychowawca po wypełnieniu *Klasyfikacyjnej karty oceny zachowania ucznia* sumuje punkty z poszczególnych kolumn, stosując następujący przelicznik oceny na punkty:
 - wz - 6 punktów;
 - bdb - 5 punktów;
 - db - 4 punkty;
 - dop - 3 punkty;
 - ndp - 2 punkty;
 - ng - 1 punkt;
 - 6) z uzyskanej sumy punktów wylicza się średnią arytmetyczną i odczytuje ostateczną ocenę zachowania ucznia wg następującego wzoru:

ostateczna ocena zachowania	przedziały przybliżeń średniej
naganne	1,00 - 1,49
nieodpowiednie	1,50 - 2,49
poprawne	2,50 - 3,49
dobre	3,50 - 4,49
bardzo dobre	4,50 - 5,49
wzorowe	5,50 - 6,00

- 7) w przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń, świadomych i wielokrotnie powtarzających się (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych) uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdy jego zachowanie było pod innym względem wzorowe.¹

Rozdział 5

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 87.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia ferii zimowych, a semestr drugi trwa od pierwszego dnia po feriach zimowych do zakończenia roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym

lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
12. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni semestr roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego semestru.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
16. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze ocena śródroczna staje się oceną roczną.
17. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez nauczyciela prowadzącego moduł podstawowy (ogólny) danego przedmiotu w porozumieniu z innymi nauczycielami tego przedmiotu.
18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

19. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych.

§ 88.

Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 14 dni przed zebraniem przez wpis w e-dzienniku.

§ 89.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 90.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 91.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

Rozdział 6

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 92.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w §88;

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa;
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) wykonywanie zadań domowych;
 - 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń lub innych materiałów wymaganych przez nauczyciela i wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 7) systematyczne uczenie się i rozwijanie swoich umiejętności;
 - 8) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4, 5, 6,7, 8.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 7

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

§ 93.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną zachowania mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie oceny z zachowania do wychowawcy klasy w terminie 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek powinien być wyrażony w formie pisemnej.
2. Wychowawca jest zobowiązany w terminie 3 dni rozpatrzyć wniosek. Dokonuje analizy dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania oraz przestrzegania zapisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny, a w szczególności spełniania Kryteriów ocen zachowania uczniów określonych w § 86.
3. Wychowawca pozytywnie rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust.1 pod warunkiem, że uczeń spełnia wszystkie wymienione kryteria wymienione w § 86.
4. Wychowawca niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o podjętej decyzji w formie pisemnej.
5. Ustalona w ten sposób przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

Rozdział 8

Egzamin klasyfikacyjny

§ 94.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z
9. których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy 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: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć, z których przeprowadzany jest egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 9

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 95.

1. Uczeń 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły 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, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 10

Egzamin poprawkowy

§ 96.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać przyjętym w szkole wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 16.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie określone przepisy. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11

Promowanie ucznia

§ 97.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 62.

§ 98.

- 1) 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 62 i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 13.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 99.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

§ 100.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 101.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 8) opieki wychowawczej;
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 14) opieki zdrowotnej;
 - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 16) ochrony własności intelektualnej;
 - 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 28) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
 - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 13) usprawiedliwianie, w formie **ustnego¹**, pisemnego, **poprzez wiadomości dziennika elektronicznego lub modułu usprawiedliwień dziennika elektronicznego,¹** usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców/prawnych opiekunów, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
 - 15) **każdy uczeń jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego, do którego otrzymuje indywidualne, imienne konto, dostępne za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła.¹**
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 102.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania praw ucznia doszło wskutek zachowania innego ucznia, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia,
7. jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

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

§ 103.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 2) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 5) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 6) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 7) nagroda rzeczowa;
 - 8) przyznanie nagrody „Skoczek” .
 - 9) nadanie „Statuetki Kryształowa Tarcza”;
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Nagrodę „Skoczek” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który poczynił bardzo duże postępy w nauce, zachowaniu/aktywności społecznej lub działalności artystyczno-sportowej dokonując znacznego skoku rozwojowego.
4. Statuetkę „Kryształowa Tarcza” przyznaje rada pedagogiczna dla szczególnie wyróżniających się absolwentów za wysokie osiągnięcia w nauce i przykładne zachowanie, zaangażowanie w życie klasy oraz aktywny udział w pracach na rzecz szkoły i organizacjach szkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe lub artystyczne.

§ 104.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 105.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwo;
 - 6) uprawianie nierzędu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców

oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,

- f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 106.

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

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 107.

1. Jeżeli uczeń przynosi do szkoły urządzenia elektroniczne, w tym telefon komórkowy, robi to na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów.
2. W sytuacjach zniszczenia lub zaginięcia tego rodzaju sprzętu szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
3. Podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisję danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń.

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) Nauczyciel przypomina o zakazie korzystania z telefonu komórkowego na lekcjach i na terenie szkoły
 - 2) nauczyciel może odnotować ten fakt w „klasowym zeszycie uwag” lub dzienniku elektronicznym;
 - 3) nauczyciel może zobowiązać ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
 - 4) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, uczeń jest zobowiązany wyłączyć i schować telefon, a nauczyciel/wychowawca w możliwym najszybszym terminie powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
9. Szczegółowe sposoby postępowania (w zależności od rodzaju zdarzenia) reguluje Procedura postępowania w sytuacji łamania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

DZIAŁ IX

WOLONTARIAT

§ 108.

1. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;

- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
3. W szkole działa Szkolne Koło Caritas propagujące idee wolontariatu.

DZIAŁ X

REKRUTACJA

§ 109.

1. Ogłoszenie o naborze (informacja wywieszana w przedszkolach, na drzwiach wejściowych do budynku SP 4 oraz umieszczana na stronie internetowej szkoły).
2. Przyjmowanie w sekretariacie szkoły zgłoszeń i wniosków.
3. Publikacja zasad rekrutacji (kryteriów przyjmowania uczniów spoza obwodu szkoły).
4. Postępowanie rekrutacyjne.
5. Przydział dzieci do poszczególnych klas.
6. Spotkanie przyszłych uczniów klas I z wychowawcami.
7. Postępowanie uzupełniające.
8. Szczegółowe zasady organizacji rekrutacji określają odrębne przepisy.

§ 110.

1. Organizuje się klasę sportową o profilu piłka nożna, piłka siatkowa lub łączoną.
2. Organizacja klasy sportowej w SP4 uzależniona jest od potrzeb środowiska (zainteresowania uczniów i rodziców).
3. W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy sportowej w Szkole Podstawowej Nr 4 im. Polskich Podróżników w Iławie przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu (piłki siatkowej lub nożnej) wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia.
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do ww. oddziału;

- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w oddziale na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 3, pkt. 3.
5. Szczegółowe terminy i przebieg rekrutacji do klasy sportowej określone są w odrębnych przepisach.

DZIAŁ XI

SZKOLNY SYSTEM ORIENTACJI I DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 111.

1. **Orientacja i doradztwo zawodowe polega na realizacji w szkole, działań w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów.**
2. **Doradztwo zawodowe jest realizowane w poniższych formach:**
 - 1) **orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;**
 - 2) **doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej;**
3. **Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.**
4. **Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych**

oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe realizowane jest :

- 1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego/ w klasach ponadpodstawowych 10 godzin w cyklu kształcenia;**
 - 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;**
 - 3) na zajęciach przedmiotowych;**
 - 4) na lekcjach z wychowawcą.**
- 6. Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.¹**

§112

1. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:

- 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;**
- 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;**
- 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;**
- 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;**
- 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;**
- 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.**

2. Doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII ma na celu:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;**
- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;**
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;**
- 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;**
- 5) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów;**
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;**
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;**

- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- 13) poznawanie różnych zawodów;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.¹

§ 113.

1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
 - 10) planowanie i prowadzenie w ramach Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;

- 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
 - 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
 - 15) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-educacyjnych (broшуry dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
 - 16) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);
 - 17) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.
3. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:
- 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
 - 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
 - 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
 - 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
 - 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
 - 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;

- 8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- 9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
- 11) badanie losów absolwentów szkoły.¹

§ 114

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego;
- 5) bibliotekarzy;
- 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

1. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

2. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
- 2) w klasach I-VI:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia

sobie

ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,

b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;

3) w klasach VII-VIII:

a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,

b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,

c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,

d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,

e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,

f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:

g) pogłębianie informacji o zawodach,

h) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,

i) zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;

j) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,

k) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,

l) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.

m) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.¹

§ 115.

Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:

- 1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;**
- 2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;**
- 3) pracownicy Centrum Kształcenia Zawodowego;**
- 4) pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP;**
- 5) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;**
- 6) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;**
- 7) rodzice;**

- 8) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.¹

§ 116.

Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
- 2) opracowywany co roku i zatwierdzany przez dyrektora program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
- 3) szkolny doradca zawodowy;
- 4) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
- 5) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
- 6) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świat zawodów itp.
- 7) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
- 8) informacje o losach absolwentów;
- 9) programy komputerowe;
- 10) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.¹

DZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 117.

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

§ 118.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 119.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 120.

Ceremoniał i tradycje szkoły.

1. Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Polskich Podróżników w Łławie ma własny sztandar, patrona i logo.
2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
4. Najważniejsze święta i uroczystości obchodzone w szkole:
 - 1) Inauguracja Roku Szkolnego;
 - 2) Ślubowanie Uczniów Klas Pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Święto Szkoły;
 - 6) Święto Bożego Narodzenia;
 - 7) Święto Zmartwychwstania Pańskiego;
 - 8) Święto Konstytucji Trzeciego Maja;
 - 9) Szkolna Gala Osiągnięć Uczniów;
 - 10) Zakończenie Roku Szkolnego.
5. Szczegółowe zapisy zawiera Ceremoniał szkolny.

§ 121.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Statut został wprowadzony w życie *Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.11.2017 r.*
7. Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.

¹**Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 19.09.2019 r.**