2023/24

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. 18. Pułku Artylerii Lekkiej w Ostrowi Mazowieckiej

Szkoła Podstawowa nr 4 im 18 Pułku Artylerii Lekkiej w Ostrowi Mazowieckiej |ul Szkoły podchorążych Piechoty 1, 07-300 ostrów Mazowiecka

Spis treści

[Rozdział 1 Podstawowe informacje o szkole 2](#_Toc92807175)

[Rozdział 2 Cele i zadania szkoły 4](#_Toc92807176)

[Rozdział 3 Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania 6](#_Toc92807177)

[Rozdział 4 Organizacja szkoły 12](#_Toc92807178)

[Rozdział 5 Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych 16](#_Toc92807179)

[Rozdział 6: Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 19](#_Toc92807180)

[Rozdział 7: Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły 19](#_Toc92807181)

[Rozdział 8: Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 24](#_Toc92807182)

[Rozdział 9: Egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający, poprawkowy. 34](#_Toc92807183)

[Rozdział 10: Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary 35](#_Toc92807184)

[Rozdział 11: Cele i zadania realizowane przez klasy gimnazjalne 38](#_Toc92807185)

[Rozdział 12: Egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający, poprawkowy. 38](#_Toc92807186)

[Rozdział 13:Przepisy końcowe 39](#_Toc92807187)

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku *Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku *Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.)
5. *Konwencja o prawach dziecka* przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991 r., nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

# Rozdział 1 Podstawowe informacje o szkole

**§ 1.**

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. 18. Pułku Artylerii Lekkiej w Ostrowi Mazowieckiej;
3. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Ostrów Mazowiecka;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. 18. Pułku Artylerii Lekkiej w Ostrowi Mazowieckiej;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 4 im. 18. Pułku Artylerii Lekkiej w Ostrowi Mazowieckiej;
6. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 4 im. 18. Pułku Artylerii Lekkiej w Ostrowi Mazowieckiej;
7. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 im. 18. Pułku Artylerii Lekkiej w Ostrowi Mazowieckiej;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. 18. Pułku Artylerii Lekkiej w Ostrowi Mazowieckiej;
9. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. 18. Pułku Artylerii Lekkiej w Ostrowi Mazowieckiej;
10. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 4 im. 18. Pułku Artylerii Lekkiej w Ostrowi Mazowieckiej, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
11. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 4 im. 18. Pułku Artylerii Lekkiej w Ostrowi Mazowieckiej;
12. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 4 im. 18. Pułku Artylerii Lekkiej w Ostrowi Mazowieckiej.

**§ 2.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 4 im. 18. Pułku Artylerii Lekkiej w Ostrowi Mazowieckiej, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny przy ul. Szkoły Podchorążych Piechoty 1 w Ostrowi Mazowieckiej.
4. Szkoła nosi imię 18. Pułku Artylerii Lekkiej w Ostrowi Mazowieckiej.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Miasto Ostrów Mazowiecka z siedzibą przy ul. 3 Maja 66 w Ostrowi Mazowieckiej.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów a obsługę finansowo-księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych mieszczące się przy ul. Warchalskiego 3, 07-300 Ostrów Mazowiecka.
7. Wykreślono
8. Wykreślono
9. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
11. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosować okresowo organizację pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

**§ 3.**

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w jej pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
   1. mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 4 w Ostrowi Mazowieckiej”;
   2. podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści: „Szkoła Podstawowa nr 4 im. 18.Pułku Artylerii Lekkiej ul. Szkoły Podchorążych Piechoty 1 07-310 Ostrów Mazowiecka Tel. 29 745 44 12
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

**§ 4.**

1. Zgodę na działalność organizacji pozarządowych czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

# Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

**§ 5.**

1. Celemszkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
   1. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
   2. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
   3. stworzenieuczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
   4. stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
   5. pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
   6. stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz  wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
   7. wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
   8. włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
   9. udzielanie, w miarę możliwości szkoły, pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
   10. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronny rozwoju;
   11. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
4. Szkoła zapewnia uczniom zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz nauczyciela doradztwa zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i innej pomocy specjalistycznej dla uczniów, nauczycieli, rodziców i opiekunów.
6. Szkoła współpracuje również, w miarę potrzeb, z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły. Rodzice mają prawo do:
   1. znajomości zadań szkoły na poszczególnych etapach kształcenia i prawa oświatowego;
   2. znajomości zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
   3. znajomości szkolnych zasad oceniania, przeprowadzania egzaminów;
   4. rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce;
   5. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   6. uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W zakresie wolontariatu szkoła:
   1. prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
   2. stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje i stowarzyszenia działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
   3. może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
9. Działania, o których mowa w ust. 8 pkt 2 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
10. W miarę możliwości szkoła zapewnia dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
11. W przypadku zagrożenia szkoła wdraża procedury zgodne z zasadami bezpieczeństwa.
12. W przypadku konieczności zawieszenia zajęć szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem technologii informacyjno – komputerowej.

**§ 5a.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, a w przypadku zagrożenia dyrektor szkoły wprowadza procedury postępowania zgodne z przepisami prawa.
2. Elementem zwiększającym bezpieczeństwo uczniów i pracowników jest system monitoringu wizyjnego oparty na kamerach cyfrowych umieszczonych w „newralgicznych” punktach szkoły.

1) Monitoring działa na zasadzie analizy zarejestrowanych zdarzeń. Nie ma wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za stałą obserwację obrazu z kamer.

2) Monitoringiem objęte jest wejście główne do szkoły oraz korytarze i szatnie, a także teren wokół szkoły.

3) Budynek szkoły oznaczony jest tabliczkami „obiekt monitorowany”.

4) Monitoring wizyjny jest wykorzystywany przez nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego oraz pracowników niepedagogicznych szkoły do kontroli osób niepowołanych z zewnątrz oraz rozpoznawania zagrożeń możliwych do wykrycia takich jak: dewastacja mienia, zastraszanie, przejawy agresji fizycznej, zagrożenia związane z używkami.

5) Nagrania zapisów kamer przechowywane są w pamięci trwałej urządzenia.

# Rozdział 3 Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

**§ 6.**

Organami szkoły są:

* + - 1. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
  1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej.
  2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
     1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
     2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  4. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  6. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  7. realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
  8. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  9. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  10. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  11. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  12. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  13. występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  14. przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  15. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  16. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
  17. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  18. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
  19. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  20. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
  21. organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  22. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  23. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  24. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
  25. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
  26. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
  27. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  28. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  29. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  30. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  31. sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
  32. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  33. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  34. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  35. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  36. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  37. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  38. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  39. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
  40. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
  41. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  42. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  43. Dyrektor odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

Gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.

* 1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
  2. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć.
  3. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
  4. rozpoznawanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  5. wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej i technologii informacyjno – komunikacyjnych (w przypadku różnych sposobów komunikacji), która jest wykorzystana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
  6. ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy i technologii informacyjno – komunikacyjnych;
  7. ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
  8. zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizowania w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
  9. we współpracy z nauczycielami, określa:
     + dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
     + oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
     + tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
     + sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
     + sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  10. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziale VI Statutu szkoły;
  11. przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
  12. koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego.
  13. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły zgodnie z wytycznymi GIS ustala zasady funkcjonowania stołówki szkolnej.
  14. Dyrektor szkoły opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa w zdalnym nauczaniu

1. Rada Pedagogiczna; jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.   
   W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie zebrania stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Do jej kompetencji stanowiących 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,
   4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
   6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia.
   7. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność na zebraniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
6. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
7. projekt planu finansowego szkoły,
8. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
9. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
10. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
11. wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
12. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
13. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
14. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
15. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
16. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
17. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala Statut lub jego zmiany.
18. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
19. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
20. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
21. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia.

W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

* 1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  3. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

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, o którym mowa w ust. 2.

Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

1. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
3. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
   1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
   6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**§ 7.**

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacje, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

# Rozdział 4 Organizacja szkoły

**§ 8.**

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży z Ukrainy.

Uczniowie będący obywatelami Ukrainy mają prawo do:

1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;

2) nauki w oddziałach przygotowawczych, jeżeli takie oddziały szkoła prowadzi;

3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

1. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

**§ 8a.**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach, określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
2. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę

**§ 9.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

**§ 10.**

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik dokumentacji szkolnej, który wspomaga obieg informacji i dokumentów w szkole oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą a rodzicami i uczniami.

Elektronicznym dziennikiem zarządza administrator systemu. Jest to osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień Szkolnych Zasad Oceniania i Przedmiotowych Zasad Oceniania.

Prowadzenie elektronicznego dziennika nakłada na nauczycieli obowiązki:

1) systematycznego wprowadzania cyfrowej wersji dokumentacji do bazy danych;

2) dbałości o bezpieczeństwo obiegu informacji w sposób określony w regulaminie.

Korzystanie z dziennika elektronicznego nie zwalnia rodzica (prawnego opiekuna) z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.

Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego”. Dokument jest spójny ze Statutem Szkoły.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 11.**

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna jest przeprowadzana raz w roku co najmniej tydzień przed zakończeniem semestru.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
   1. zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;

2) zajęć pozalekcyjnych.

1. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 2 piętnastominutowe (po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej).
2. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora skrócony – do 30 minut– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych.
4. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
5. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor.

**§ 12.**

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

**§ 13.**

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas zebrania podsumowującego pracę szkoły.

**§ 14**.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
   1. na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
   2. na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

**§ 15.**

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

**§ 16.**

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

**§ 17.**

1. Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą:
   1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   2. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
   3. zajęcia o charakterze terapeutycznym;
   4. nauczanie indywidualne;
   5. indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;

6) porady, konsultacje, warsztaty;

7) zajęcia rewalidacyjne;

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.
3. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:
4. rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
5. uczeń;
6. poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
7. dyrektor szkoły;
8. pielęgniarka szkolna;
9. pracownik socjalny;
10. asystent rodziny;
11. kurator sądowy.
12. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w dokumentacji ucznia.

**§ 18.**

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

# Rozdział 5 Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

**§ 19.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia takie jak:

1) sale lekcyjne;

2) pracownię informatyczną,

* 1. gabinet pedagoga, psychologa i innych specjalistów;
  2. szatnię;
  3. kompleks sportowo-rekreacyjny (sala sportowa, boisko).

1. Regulaminy pracowni, kompleksu sportowego określa Dy

**§ 20.**

1. W szkole prowadzona jest biblioteka szkolna służąca realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy popularno-naukowej wśród uczniów, wspieraniu w realizacji projektów edukacyjnych. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u nich nawyk czytania i uczenia się. Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
   1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
   2. udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;
   3. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i  po ich zakończeniu, dostosowane są do organizacji pracy szkoły.
6. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
   1. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
   2. gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
   3. wykonywanie gazetek tematycznych,
   4. indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
   5. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej i popularyzowanie tej wiedzy.
7. Zakres działania biblioteki obejmuje współpracę:
   1. z uczniami:
      1. informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
      2. indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
      3. informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
      4. kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,

2) z nauczycielami i rodzicami:

* + 1. informowanie o nowościach książkowych i innych,
    2. współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
    3. wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;

3) z innymi bibliotekami:

* + 1. wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
    2. organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
    3. uczestnictwo w spotkaniach z ciekawymi ludźmi, np.: pisarzami i imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
    4. wspólne organizowanie konkursów,
    5. prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach.

1. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelni określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

**§ 21.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno – wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów. Liczba uczniów może ulec zmianie w przypadku zagrożenia epidemiologicznego zgodnie z przepisami GIS

**§ 22.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
   1. uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
   2. uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
   3. pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Uczniowie spożywający gorący posiłek na świetlicy zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego w niej regulaminu.

**§ 23.**

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet pielęgniarki szkolnej.
2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

# Rozdział 6: Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

**§ 24.**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradztwa zawodowego.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
   1. planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
   2. dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
   3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
   4. wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
      1. rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
      2. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
      3. możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
   5. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   6. wspieranie rodziców w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
   7. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

# Rozdział 7: Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

**§ 25.**

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

**§ 26.**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
   1. przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
   2. realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
   3. właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
   4. realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
   5. realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
   6. wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   7. wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
   8. udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
   9. bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
   10. informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
   11. uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
   12. prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
   13. pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
   14. sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
   15. wykonywania poleceń służbowych.
   16. dostosowanie, w przypadku nauki zdalnej, programów nauczania do możliwości ich realizowania przy zastosowaniu technologii informatycznych.

**§ 27.**

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
   1. organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
   2. współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
   3. współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
   4. organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
   5. ustala roczny program wychowawczo-profilaktyczny;
   6. ustala śródroczne i roczneoceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
   7. prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
   1. uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
   2. wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

**§ 28.**

1. Pedagog szkolny i pedagog specjalny odpowiadają za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   4. podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
   5. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   6. kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
   7. stała współpraca z wychowawcami;
   8. organizacja orientacji zawodowej i planowanie kariery ucznia;
   9. systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem w opracowaniu i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

**§ 29.**

1. W szkole jest zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
   1. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
   2. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
   3. organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
   4. prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
   5. współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
   6. współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
   7. dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
   8. współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
   9. systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

**§ 30.**

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:

1) w ramach pracy pedagogicznej:

* 1. udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
  2. sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelni,
  3. prowadzenie działalności informacyjnej,
  4. udzielanie porad przy wyborze lektury,
  5. opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  6. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
  7. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
  8. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;

2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:

* 1. informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  2. gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
  3. sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
  4. organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

1. Biblioteka szkolna pracuje zgodnie z wewnętrznym regulaminem

**§ 31.**

* + - 1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

1. dokonywanie diagnoz logopedycznych;
2. tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
3. działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
4. motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
5. wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
6. wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
7. prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
8. utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
9. utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

**§ 32.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
   1. sekretarza szkoły
   2. konserwator
   3. woźne.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

# Rozdział 8: Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

**§ 33.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach

klas I-III, określają odrębne przepisy.

1. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym odbywa się w formie ocen opisowych.

**§ 34.**

1. Ocenianiu podlegają:
   1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2. zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z postawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

**§ 35.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
   1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
   2. trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
   3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

**§ 36.**

1.Ocenianie ma na celu poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie poprzez:

* 1. bieżące ocenianie według zasad zawartych w statucie;
  2. narzędzia mierzenia jakości pracy edukacyjnej (sprawdziany, testy, ankiety);
  3. punkty dodatnie i ujemne wpływające na ocenę zachowania;
  4. ocenę śródroczną i roczną.

**§ 37.**

Ogólne wymagania edukacyjne określapodstawa programowa dla szkoły podstawowej oraz program realizowany przez nauczyciela, ujęty w szkolnym zestawie programów nauczania.

**§ 38.**

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, dostosować wymagania edukacyjne.

**§ 39.**

Przyjmuje się następujące wymagania na poszczególne oceny dla uczniów klas IV -VIII szkoły podstawowej:

1. Stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu.
2. Stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.
3. Stopień dobry (4) oznacza, że uczeń opanował zakres wiadomości przewidzianych w podstawie programowej i nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu treści realizowanego przez nauczyciela programu.
4. Stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń nie opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności podstawy programowej, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia.
5. Stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i  umiejętności przewidzianych w podstawie programowej jest tak niewielka, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danej dziedzinie edukacyjnej na następnym etapie kształcenia.
6. Stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w podstawie programowej, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu, a w następnych etapach kształcenia zasadniczo utrudni naukę.

**§ 40.**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązany jest do:
2. Przedstawienia uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) obszarów oceniania i wymagań na ocenę szkolną:
3. Stosowania różnorodnych form sprawdzania wiedzy i oceniania.
4. Gromadzenia informacji o uczniu poprzez dokumentowanie jego osiągnięć.
5. Umożliwianie uczniom samooceny.
6. Uwzględniania różnicy w osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich wkładu pracy.
7. Ujawnienia i uzasadnienia oceny uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom).
8. Udostępnienia uczniowi lub jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, kontrolnych i innej dokumentacji dotyczącej oceniania. Rodzic ma prawo zobaczyć pracę dziecka osobiście na terenie szkoły lub w formie zdjęcia wykonanego przez ucznia.
9. W klasach I-III system oceniania obejmuje:
10. ocenę klasyfikacyjną roczną i śródroczną, która jest oceną opisową zawierającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna jest przekazana rodzicom w formie pisemnej ! przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej na spotkaniach z rodzicami podsumowujących półrocze;
11. ocenę bieżącą wyrażoną za pomocą znaków literowych w następującej skali:
12. S – super,
13. D – dobrze,
14. W – wystarczająco,
15. P – popracuj;
16. w ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaków „+” i „-”;
17. ocena z przedmiotu religia lub etyka jest wyrażona oceną cyfrową w skali od 1 do 6.
18. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie przebywa w świetlicy lub w bibliotece, jeśli zajęcia te odbywają się między lekcjami.

**§ 41.**

1. Ucznia oceniamy systematycznie, rzetelnie, obiektywnie, przyjaźnie, jawnie, ocenami cząstkowymi wg skali 1, 2, 3, 4, 5, 6, zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny, z możliwością stawiania + lub – oraz określeniami wspomagającymi:
2. Nieprzygotowany (np)
3. Brak zadania (bz)
4. Zwolniony (zw)
5. Nieobecny (nb)
6. Określenia wspomagające mogą być stosowane do oceniania: pracy samodzielnej ucznia, prac ćwiczeniowych i praktycznych podczas lekcji, aktywności, systematyczności, warsztatu pracy ucznia.
7. Stopień szkolny uczeń otrzymuje podczas sprawdzania wiedzy: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi sprawdzające, testy sprawnościowe, prace twórcze (pisemne, plastyczne, techniczne), prace odtwórcze (muzykowanie, śpiew, czytanie). Ocenom przypisuje się następującą wagę w obszarach: sprawdzian – 10, kartkówka – 6, odpowiedzi ustne – 5, krótkie odpowiedzi ustne – 3, praca samodzielna ucznia – 1. Pozostałe wagi dla innych obszarów oceniania określa sam nauczyciel.
8. Uczeń jest zwolniony z bieżącego sprawdzania wiedzy (kartkówki, odpowiedź ustna z ostatniej lekcji), jeżeli jego numer w dzienniku został wylosowany jako „szczęśliwy numerek”.
9. Pisemne sprawdziany wiedzy oceniane są według następujących kryteriów:
10. 100 % przyznanych punktów i punkty dodatkowe – stopień celujący.
11. 100% - 91 % - stopień bardzo dobry
12. 90% - 75% - stopień dobry
13. 74% - 51% - stopień dostateczny
14. 50% - 30% - stopień dopuszczający
15. poniżej 30 % - stopień niedostateczny
16. W ciągu tygodnia mogą się odbyć co najwyżej trzy sprawdziany kontrolne. Przy czym jeden w ciągu jednego dnia.
17. Dłuższa wypowiedź pisemna powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem.
18. Sprawdzian powinien być zapowiedziany i zapisany w e-dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
19. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom wynik sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od odbycia sprawdzianu.
20. Wyjątek stanowią prace literackie, referaty i inne opracowania, które powinny być ocenione i  udostępnione uczniom w ciągu jednego miesiąca.
21. Uczeń ma prawo odmówić pisania następnego sprawdzianu lub kartkówki, jeżeli nie otrzymał wyniku poprzedniej pracy.
22. Sprawdziany pisemne przechowywane są do końca roku szkolnego, którego dotyczą.
23. Sprawdziany i testy sprawnościowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może w nich uczestniczyć z całą klasą, powinien uczynić to w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
24. Uczeń może przystąpić do poprawy każdego sprawdzianu lub testu sprawdzającego. Poprawa jest dobrowolna i powinna nastąpić w terminie jednego tygodnia od uzyskania wyniku. Do poprawy pracy uczeń może przystąpić tylko raz. Przy poprawie stosowane są takie same kryteria jak przy sprawdzianie. Nauczyciel przy wystawianiu śródrocznej lub rocznej oceny bierze pod uwagę ocenę wyższą.

**§ 42.**

Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali:

1. Stopień celujący - 6 – cel
2. Stopień bardzo dobry - 5 – bdb
3. Stopień dobry - 4 - db
4. Stopień dostateczny - 3 – dst
5. Stopień dopuszczający - 2 – dop
6. Stopień niedostateczny - 1 – ndst

bez możliwości stawiania znaków „+” i „-” oraz oceny zachowania.

**§43.**

Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach klasyfikacyjnych w terminie 1 tygodnia przed posiedzeniem w formie wpisu do e-dziennika.

**§44.**

1. Informacje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej przekazuje nauczyciel rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez wystawienie tej oceny w

e- dzienniku na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

1. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę przedmiotu ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

**§ 45.**

W przypadku, gdy uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się

z przewidywaną śródroczną lub roczną oceną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

ustala się następujący tryb postępowania:

1. Rodzice wnioskują z uzasadnieniem na piśmie do Dyrektora Szkoły, nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym, o ponowne ustalenie oceny,
2. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek, wyznacza termin sprawdzianu (przed zebraniem klasyfikacyjnym), jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
3. jego frekwencja na zajęciach jest wyższa niż 60%,
4. z kontrolnych prac pisemnych uzyskał 50% ocen, o które się ubiega,
5. wszystkie prace oddawał w terminie,
6. korzystał z pomocy nauczyciela na zajęciach rozwijających lub wyrównujących szanse edukacyjne.
7. Dyrektor powołuje komisję w składzie: wicedyrektor, nauczyciel przedmiotu, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wychowawca klasy oraz zleca jej przygotowanie testu sprawdzającego, który obejmuje zagadnienia z zakresu wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej.
9. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół, który wraz ze sprawdzianem stanowi dokumentację wychowawcy klasy.
10. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, ale nie może być niższa od przewidywanej.
11. Podczas pisania sprawdzianu, jako obserwatorzy, mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie).

**§ 46.**

Uczeń klas I-III w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. 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.

**§47.**

* + - 1. Możliwość skreślenia z listy uczniów odnosi się tylko do uczniów, którzy nie są już objęci obowiązkiem szkolnym - obowiązek szkolny ustaje z chwilą osiągnięcia przez ucznia 18 roku życia i odbywa się drogą postępowania administracyjnego.
      2. Decyzję administracyjną dotyczącą skreślenia ucznia wydaje dyrektor.
      3. Podstawą do skreślenia z listy uczniów są adnotacje, notatki lub protokół dokumentujące wysoką absencję, niewywiązywanie się z obowiązków ucznia lub inne rażące zachowania łamiące szkolny regulamin.
      4. Jeśli zachodzi taka możliwość należy wysłuchać wyjaśnień ucznia i przed podjęciem uchwały o skreśleniu należy rozważyć, czy nie można innymi środkami wpłynąć na postawę ucznia.
      5. Wydanie decyzji przez dyrektora musi być poprzedzone uchwałą rady pedagogicznej w przedmiocie skreślenia z listy uczniów.
      6. Uchwała rady pedagogicznej zapada zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Z zebrania rady pedagogicznej należy sporządzić protokół.
      7. Uchwała rady pedagogicznej stanowi upoważnienie dla dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów.
      8. Po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną dyrektor zobowiązany jest zasięgnąć w tej kwestii opinii samorządu uczniowskiego.
      9. Opinia samorządu uczniowskiego powinna zostać sporządzona na piśmie i nie jest opinią wiążącą.
      10. Uczeń (jego rodzice, opiekunowie), jako strona, powinien być informowany o każdym stadium toczącego się postępowania.
      11. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów należy doręczyć stronie na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej z pouczeniem o możliwości odwołania się od decyzji administracyjnej.
      12. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczniowi przysługuje odwołanie do właściwego kuratora oświaty.
      13. Odwołanie wnosi się do kuratora oświaty za pośrednictwem organu, który wydał decyzję, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.
      14. Szczegółowe wytyczne zamieszczone są w załączniku „Procedura postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły Podstawowej nr 4”.

**§ 48.**

Uczeń kończący szkołę podstawową otrzymuje odznakę „Srebrna Tarcza”, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska średnią ocen co najmniej 5,0 a jego zachowanie jest wzorowe.

**§49.**

W przypadku uzyskania szczególnych osiągnięć uczeń ma obowiązek dostarczyć do wychowawcy zaświadczenie w terminie dwóch tygodni przed radą klasyfikacyjną.

**§ 50.**

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia cechy sylwetki ucznia z trzech obszarów:

* + 1. Uczeń odpowiedzialny i świadomy swoich praw i obowiązków:

1. odpowiada za swoje postępowanie i potrafi je ocenić. Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, szanuje pomoce, sprzęt i przybory szkolne;
2. dba o honor i tradycje szkoły. Zna i szanuje symbole narodowe;
3. wypełnia obowiązki ucznia, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, posiada odpowiedni ubiór, prawidłowo korzysta ze swoich praw;
4. przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz przerw;
5. potrafi właściwie zachować się w domu, szkole i poza nimi (np. kino, wycieczki, wieczorki);
6. przestrzega zasad higieny, dba o zdrowy styl życia, nie ulega nałogom.
   * 1. Uczeń twórczy i ciekawy świata:
7. posiada własne zdanie, potrafi kulturalnie prezentować je innym wykorzystując swoje umiejętności w klasie, organizacjach uczniowskich i kołach zainteresowań;
8. chętnie podejmuje zadania na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wywiązuje się z podjętych zadań;
9. zna różne źródła zaspokajania i rozwijania zainteresowań, potrafi umiejętnie z nich korzystać;
10. z własnej inicjatywy prezentuje swoje osiągnięcia (np. konkursy), wdraża swoje pomysły do pracy w klasie i organizacjach uczniowskich;
11. potrafi korzystać z dóbr kultury i dba o piękno mowy ojczystej.
    * 1. Uczeń otwarty na ludzi:
12. Szanuje prawa innych, odróżnia dobro od zła;
13. W kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami jest uczciwy i prawdomówny;
14. Bezinteresownie pomaga słabszym, pokrzywdzonym i potrzebującym pomocy;
15. Dba o kulturę słowa w szkole i poza nią w stosunku do rówieśników i dorosłych;
16. Aktywnie i odpowiedzialnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.

**§ 51.**

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca z zastrzeżeniem § 54. ust. 2.
2. Dla nauczania zintegrowanego śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

**§ 52.**

* + - 1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej ocena zachowania ustalana jest w oparciu o:

1. Obserwacje wychowawcy dotyczące funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i  pozaszkolnym.
2. Samoocenę zachowania ucznia.
3. Ustne i pisemne opinie nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów i zasadach współżycia społecznego i ogólnie przyjętych normach etycznych.
4. Na podwyższenie lub obniżenie oceny maja wpływ punkty dodatnie i ujemne wyszczególnione w §53. ust.1.

**§53.**

1. Uczeń 1 września każdego roku szkolnego otrzymuje 70 punktów i uznany jest za ucznia o dobrym zachowaniu. Ocenę zachowania uczeń może utrzymać, podwyższyć lub obniżyć w zależności od ilości punktów dodatnich lub ujemnych. Punkty przyznawane są wg następujących kryteriów:
   1. W obszarze odpowiedzialny i świadomy swoich praw i obowiązków.
2. Punkty dodatnie:

* systematyczne uczęszczanie do szkoły - 100 % frekwencja – 10 p.
* zaangażowanie w utrzymaniu porządku w klasie, szkole (akcje sprzątania, dbanie o kwiaty i wygląd klasy) – 1 p. - 2 p.

1. Punkty ujemne:

* nieprzestrzeganie zasad punktualności:
* - trzy spóźnienia – 1 p.,
* - nieusprawiedliwione nieobecności – 1 p. - 10 p.
* - wagary – 5 p.
* zaśmiecanie terenu szkoły – 1 p. - 2 p.
* niszczenie sprzętu szkolnego – 1 p. - 2 p.
* nieprzestrzeganie zasady noszenia stroju galowego i schludnego wyglądu –

1 p. - 2 p.

* utrudnianie pracy na lekcji – 1 p. - 2 p.
* niestosowne zachowanie wobec dorosłych i rówieśników – 1 p. - 5 p.
* kontakt z używkami, uleganie nałogom – 1 p. - 20 p.
* nieprzestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych – 5 p.
* nieprzestrzeganie zasad zmiany obuwia -2p.
* nieprzestrzeganie regulaminu pracowni -5p.
  1. W obszarze twórczy i ciekawy świata.

1. Punkty dodatnie:

* praca w organizacjach szkolnych po zajęciach lekcyjnych (S.U., poczet sztandarowy, redagowanie gazetki szkolnej) 1p. - 20 p.
* podejmowanie zadań na rzecz klasy, szkoły i własnego rozwoju 1 p. - 10 p.
* udział w konkursach przedmiotowych, innych wiedzowych, sportowych, artystycznych:
* - szkolnych – 5 p.,
* - miejskich, rejonowych, powiatowych – 10 p. ,
* - wojewódzkich – 15 p.,
* wyróżnienie za wysokie wyniki w nauce i zachowanie – 10 p.

1. Punkty ujemne:

* Niewywiązanie się z podjętego zadania – 1 p. -5 p.
* Niewłaściwe zachowanie się w czasie uroczystości szkolnych i klasowych – 1 p. - 2 p.
  1. W obszarze uczeń otwarty na ludzi.

1. Punkty dodatnie:

* Pomoc w rozwiązywaniu konfliktów, obrona słabszych – 1 p. -2 p.
* Każdorazowa pomoc koledze w nauce – 1 p. -2 p.
* Każdorazowe reprezentowanie szkoły na uroczystościach lokalnych – 5 p.
* Każdorazowy udział w imprezach i uroczystościach odbywających się po  zajęciach szkolnych – 5 p.
* Udział w akcjach charytatywnych – 1p. - 10p.
* Czynny udział w uroczystościach szkolnych – 1p. – 10p.

1. Punkty ujemne:

* Prowokowanie sytuacji konfliktowych (sprzeczki, bójki) – 1 p. - 10 p.
* Nieuczciwe zachowanie wobec dorosłych i rówieśników – 1 p. - 5 p.
* Wulgarne słownictwo, aroganckie zachowanie w stosunku do rówieśników i dorosłych – 1 p. - 10 p.
* Kradzieże i inne wybryki chuligańskie – 5 p. - 20 p.
* Zadania lub przewinienia nie zawarte w regulaminie, oceniane przez wychowawcę od -10 p. do +10 p.

1. Za powtarzające się przewinienia ilość punktów ujemnych może być zwielokrotniona.
2. Punkty dodatnie i ujemne może przyznać nauczyciel lub pracownik szkoły, który zlecał, nadzorował lub był obserwatorem działań ucznia.
3. Do e-dziennika punkty wpisywane są w terminie do dwóch tygodni licząc od daty ich przyznania.
4. Każdy wychowawca ma prawo przyznania w ciągu semestru do 10 punktów dodatnich lub ujemnych za zadania lub przewinienia nie ujęte w regulaminie.
5. Uczeń, który chce uzyskać ocenę wzorową z obszaru „Uczeń otwarty na ludzi” musi uzyskać co najmniej 30 punktów dodatnich.
6. Przy ustaleniu oceny z zachowania uwzględnia się kryteria punktowe:
7. Wzorowe: od 100 punktów,
8. Bardzo dobre: 84-99 punktów,
9. Dobre: 70-83 punkty,
10. Poprawne: 54-69 punktów,
11. Nieodpowiednie: 31-53 punkty,
12. Naganne: poniżej 31 punktów.

8. Uczeń, który uzyskał więcej niż 10 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej, 15 punktów ujemnych – nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, a uczeń, który uzyskał więcej niż 20 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny dobrej.”

**§ 54.**

1. Informację o ocenie zachowania wpisuje wychowawca do e-dziennika ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. W przypadku, gdy uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele lub inni pracownicy szkoły nie zgadzają się z ustaloną oceną, mogą wnioskować na piśmie do wychowawcy o jej zmianę przed zebraniem klasyfikacyjnym. Wychowawca rozpatruje wniosek i wystawia ocenę. Ta ocena jest ostateczna.

**§ 55.**

W przypadku, gdy uczeń uzyska naganną ocenę zachowania, jego rodzice są zobowiązani do ustalenia wspólnego z wychowawcą i przedstawienia dyrektorowi szkoły realnych środków umożliwiających uzyskanie poprawy zachowania w kolejnym półroczu. Przy braku oczekiwanej poprawy, dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy może wystąpić z wnioskiem do Sądu Rejonowego - Wydział Rodzinny i Nieletnich o ustalenie dozoru kuratora sądowego.

**§ 56.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
   1. informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
   2. informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
   3. systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
   4. korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
   5. wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

# Rozdział 9: Egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający, poprawkowy.

**§ 57.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony jest zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionych nieobecności spowodowanych długotrwałą chorobą lub innym ważnym zdarzeniem losowym może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły poprzez wychowawcę przed zebraniem klasyfikacyjnym. Zgodę na egzamin wyraża rada pedagogiczna.
3. Uczeń nieklasyfikowany w pierwszym półroczu uzupełnia braki, przedstawia swoje osiągnięcia nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Po uzyskaniu pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej może kontynuować naukę w klasie programowo wyższej.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych danego półrocza.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w formie i składzie określonym w rozporządzeniu.
6. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego. Ten egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zgodnie z rozporządzeniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
8. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego rocznego stosuje się przepisy zawarte w rozporządzeniu MEiN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
9. Termin egzaminu, tryb jego przeprowadzenia oraz skład komisji określa rozporządzenie.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, jeśli wyrazi zgodę rada pedagogiczna.
12. Termin egzaminu poprawkowego, skład komisji i formę określa rozporządzenie.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może promować ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych.
16. Wymagania edukacyjne określają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.

# Rozdział 10: Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

**§ 58.**

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
   1. poszanowania godności osobistej;
   2. zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
   3. jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
   4. takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
   5. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   6. organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
   7. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
   8. indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
   9. swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
   10. korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
   11. indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
   12. uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
   1. systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
   2. takiego zachowania, które:
      1. nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
      2. nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
      3. nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
   3. przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
   4. szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.
5. Usprawiedliwienia wymaga nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych oraz innych zajęć, na które wolę uczęszczania ucznia wyrazili rodzice.

Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów jest wychowawca, upoważniony przez Dyrektora Szkoły. Rodzic ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni zamieścić w e - dzienniku pisemną prośbę o usprawiedliwienie. Wniosek o usprawiedliwienie powinien zawierać termin i opis faktycznej przyczyny nieobecności ucznia W przypadku nieobecności wychowawcy, usprawiedliwienia nieobecności uczniów dokonuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub dyrektor.

1. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela.
2. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
3. Uczniowie, którzy wnoszą na teren szkoły sprzęt elektroniczny, robią to na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież ww. sprzętu.

**§ 59.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajętym stanowisku.

**§ 60.**

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak, by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
   1. zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
   2. zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
4. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
   1. uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
   2. należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
   3. należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie, spódnica lub sukienka oraz ciemne półbuty.

**§ 61.**

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
   1. pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do e-dziennika;
   2. pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
   3. dyplom lub nagrodę książkową;
   4. list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.

**§ 62.**

1. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie na piśmie do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od ogłoszenia jej przyznania.
2. Dyrektor, uznając odwołanie za uzasadnione, rozpatruje wniosek w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie
4. Zmiana decyzji o przyznanej nagrodzie następuje również w drodze decyzji.
5. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

**§ 63.**

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
   1. upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
   2. upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
   3. przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
   4. obniżenie oceny zachowania;
   5. zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   6. wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
   1. rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
      1. dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
      2. podejmowania działań i prezentowania zachowania mogącego mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
      3. przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
      4. dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
      5. postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
      6. za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w internecie i innych środkach masowego przekazu;
   2. systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

**§ 64.**

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:

1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;

2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

1. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
3. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
4. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

# Rozdział 11: Cele i zadania realizowane przez klasy gimnazjalne

**§ 65.**

**§ 66.**

**Usunięto**

# Rozdział 12: Egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający, poprawkowy.

**§ 67.**

**§ 68.**

**§ 69.**

**§ 70.**

**§ 73.**

**§ 74.**

**§ 75.**

**§ 76.**

**Usunięto**

# Rozdział 13:Przepisy końcowe

**§ 77.**

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Skład pocztu ustala rada pedagogiczna spośród kandydatów zgłoszonych do wychowawców.
3. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
4. Poczet Sztandarowy powinien charakteryzować się właściwym ubiorem, postawą i  zachowaniem oraz zaangażowaniem w uroczystości szkolne, środowiskowe i państwowe.
5. Szkoleniem oraz opieką Pocztu zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
6. Udział w uroczystościach szkolnych, środowiskowych i państwowych zgodnie ze szkolnym kalendarzem uroczystości.
7. Usunięto
8. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

**§78.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania określa Rozporządzenie MEiN i Statut Szkoły

**§ 79.**

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i  zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

**§80.**

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Zmiany w statucie uchwala rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
4. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany, zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który jest udostępniony zgodnie z ust. 2.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.