

Załącznik do Uchwały
Rady Pedagogicznej
z dnia 31 sierpnia 2023 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 199 IM. JULIANA TUWIMA W ŁODZI

Stan prawny na 1 września 2023r.



spis treści

ROZDZIAŁ I – Informacje ogólne o szkole	5
ROZDZIAŁ II – Cele i zadania szkoły	7
ROZDZIAŁ III – Organy szkoły i ich kompetencje.....	12
– Dyrektor.....	12
– Wicedyrektor	14
– Rada Pedagogiczna.....	14
– Rada Rodziców.....	16
– Samorząd Uczniowski	17
– Warunki współdziałania organów szkoły	18
– Sposoby rozwiązywania sporów między organami.....	18
ROZDZIAŁ IV – Organizacja pracy szkoły.....	19
– Oddział szkolny.....	20
– Organizacja zajęć religii i etyki.....	21
– Organizacja zajęć WDŻwR.....	21
– Oddział dwujęzyczny.....	21
– Organizacja PPP.....	22
– Współpraca z poradniami PP.....	25
– Współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę.....	25
– Organizacja zajęć doradztwa zawodowego.....	26
– Innowacje pedagogiczne.....	27
– Wolontariat.....	28
– Biblioteka.....	29
– Świetlica.....	30
– Kuchnia.....	32
– Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	32
ROZDZIAŁ V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	34
– Nauczyciel.....	34
– Nauczyciel – wychowawca.....	35
– Pedagog i psycholog.....	37
– Pedagog specjalny.....	38
– Logopeda.....	39

– Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.....	39
– Bibliotekarz.....	40
– Nauczyciel świetlicy.....	41
– Asystent międzykulturowy.....	42
– Rzecznik praw ucznia.....	42
– Doradca zawodowy.....	43
– Zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.....	43
– Zespoły przedmiotowe.....	44
– Zespół ds. rozwiązywania problemów wychowawczych.....	44
– Pracownicy administracji i obsługi.	45
ROZDZIAŁ VI – Bezpieczeństwo uczniów w szkole.	45
ROZDZIAŁ VII – Współdziałanie szkoły z rodzicami.	48
ROZDZIAŁ VIII – Uczniowie szkoły.....	51
– Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.....	51
– Zasady wypisania ucznia ze szkoły.....	51
– Prawa ucznia.....	52
– Obowiązki ucznia.....	53
– Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.....	54
– Nagrody.....	55
– Stypendia.....	56
– Kary.....	56
– Tryb odwołania się od kary lub nagrody.....	57
– Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.....	58
ROZDZIAŁ IX – Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	58
– Cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	58
– Dostosowanie wymagań edukacyjnych.....	60
– Obowiązek informacyjny.....	61
– Ocenianie bieżące.....	62
– Klasyfikowanie uczniów.....	66
– Ocenianie zachowania.....	71
– Warunki i tryb ustalenia oceny rocznej wystawionej niezgodnie z przepisami prawa.....	75
– Warunki i tryb ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	76

– Warunki i tryb ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfik. zachowania.....	77
– Promocja z wyróżnieniem.....	77
ROZDZIAŁ X – Ceremoniał szkolny.....	78
ROZDZIAŁ XI – Postanowienia końcowe	79

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 199 im. Juliana Tuwima jest ośmioletnią szkołą publiczną
2. Adres szkoły: 92-504 Łódź, ul. Elsnera 8.
3. Szkoła nosi imię Juliana Tuwima i posługuje się sztandarem, którego wzór stanowi załącznik do Uchwały Nr LXXIV/1739/02 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 20 lutego 2002 roku w sprawie nadania Szkole Podstawowej Nr 199 w Łodzi z siedzibą przy ul. Elsnera 8 sztandaru oraz imienia Juliana Tuwima.

§ 2.

1. Cykl kształcenia w szkole jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach:
 - 1) I etap edukacyjny – obejmujący oddziały klas 1 – 3;
 - 2) II etap edukacyjny – obejmujący oddziały klas 4 – 8.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie oraz realizację obowiązku szkolnego.
3. Rekrutacja uczniów prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. W szkole tworzy się oddział dwujęzyczny.
5. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
6. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz ogólnych zasadach postępowania administracyjnego.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcia do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu organu prowadzącego, którym jest Miasto Łódź.
2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się przy ul. Piotrkowskiej 104.
3. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe organu prowadzącego.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest łódzki kurator oświaty.

5. Szkołą kieruje i administruje jej budynkiem dyrektor szkoły.
6. Szkoła jest jednostką budżetową. Księgowość prowadzona jest przez centrum usług wspólnych oświaty w Łodzi.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła może uzyskiwać fundusze z własnej działalności gospodarczej, darowizn, zapisów i dotacji, w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Szkoła prowadzi bazy danych oświatowych, w skład których wchodzi zbiory danych o uczniach i spełnianiu przez nich obowiązku nauki, nauczycielach oraz innych pracownikach. Rodzaj dokumentacji i sposób przetwarzania danych, w tym środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, regulują odpowiednie przepisy.

§ 4.

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 199 im. Juliana Tuwima w Łodzi.
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 199 im. Juliana Tuwima w Łodzi.
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 199 im. Juliana Tuwima w Łodzi.
- 4) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły Podstawowej nr 199 im. Juliana Tuwima w Łodzi, którego szczególnej opiece powierzono oddział.
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Szkoły Podstawowej nr 199 im. Juliana Tuwima w Łodzi.
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 199 im. Juliana Tuwima w Łodzi.
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 199 im. Juliana Tuwima w Łodzi.
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 199 im. Juliana Tuwima w Łodzi.
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 199 im. Juliana Tuwima w Łodzi.

- 10) samorząd uczniowski – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 199 im. Juliana Tuwima w Łodzi.
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź.
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. **Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa**, w szczególności z ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o Systemie Oświaty oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. **Celami szkoły** w szczególności są:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, w tym rozwijanie kompetencji przyszłości i wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości, potrzeb, zainteresowań ucznia;
 - 2) dbałość o integralny rozwój ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
 - 3) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej i altruizmu;
 - 4) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska lokalnego;
 - 5) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 6) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę.
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.

§ 6.

1. Cele, o których mowa w §.5, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku lokalnym. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.
- 2. Szkoła realizuje swoje cele poprzez następujące zadania:**
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego zgodnie z ramowym planem nauczania i podstawą programową;
 - 2) realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) opiekę i zajęcia wychowawcze w świetlicy szkolnej;
 - 5) działania edukacyjne i czytelnicze biblioteki szkolnej;
 - 6) pracę specjalistów zatrudnionych w szkole: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy;
 - 7) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 9) organizowanie nauczania ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 10) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi, wspieranie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 11) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;

- 12) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;
- 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków;
- 14) organizowanie pomocy materialnej i socjalnej dla uczniów będących w trudnych warunkach bytowych.

§ 7.

1. Zadania wychowawcze szkoły określa **program wychowawczo-profilaktyczny**, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Zadania wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego to w szczególności:
 - 1) realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) organizowanie i realizacja działań związanych z kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, prozdrowotnych i ekologicznych;
 - 3) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
 - 4) dostarczanie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) poszerzanie wiedzy dotyczącej promocji i ochrony zdrowia;
 - 6) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
 - 7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw uczniów.
3. Szczegółowe działania w programie wychowawczo-profilaktycznym, każdego roku określa zespół ds. programu wychowawczo-profilaktycznego. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonana przez radę pedagogiczną.
4. W terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwala program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

5. Jeżeli rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo – profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom na zebraniu.

§ 8.

1. **Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:**
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych;
 - 2) 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.
2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego, albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo :
 - 1) bezpłatną naukę języka polskiego, jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 9.

1. **Szkoła wspiera uczniów w rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień** poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, oraz dodatkowych zadań poszerzających umiejętności ucznia.
3. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.
4. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na wniosek rodzica ucznia lub wychowawcy klasy za zgodą rodziców ucznia.
5. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Szkoła zapewnia uczniom **bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki**, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
 - 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 4) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły, w drodze zarządzenia, w regulaminach dyżurów, regulaminach pracowni, regulaminie korzystania z sali gimnastycznej oraz sprzętu sportowego, a także w regulaminie wycieczek, zapewnia uczniom bezpieczeństwo.

§ 11.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z **gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej**.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W szkole organizowana jest opieka dentystryczna w zakresie przeglądów stomatologicznych.

4. Dyrektor szkoły, przedstawia radzie rodziców informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych.
5. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
6. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej pielęgniarka szkolna, wychowawca lub inny pracownik szkoły oddelegowany przez dyrektora szkoły informuje rodziców ucznia.
7. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne znajdują się w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
8. Szkoła należy do sieci szkół promujących zdrowie. Zajmuje się promowaniem zdrowego stylu życia, ochroną przyrody, zagrożeniami wynikającymi z zanieczyszczenia środowiska, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12.

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

§ 13.

1. Stanowisko **dyrektora** szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do najważniejszych zadań dyrektora szkoły należy:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły;
 - 2) współpraca z organami statutowymi szkoły, rozstrzyganie kwestii spornych i konfliktów;
 - 3) współpraca z organem prowadzącym;

- 4) współpraca z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny;
- 5) współpraca z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 6) organizacja pracy szkoły;
- 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 9) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 10) podejmowanie decyzji w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych oddziałów;
- 11) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji lub wstrzymywanie wykonania podjętej uchwały niezgodnej z prawem oświatowym;
- 12) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym, szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców;
- 13) organizowanie pracy administracji i obsługi szkoły;
- 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 15) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) organizowanie nauczania indywidualnego;
- 17) zwalnianie uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych, zadań edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji;
- 20) organizowanie przebiegu egzaminów zewnętrznych klas ósmych;
- 21) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 22) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli;
- 23) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 24) realizowanie zaleceń organów kontrolnych;
- 25) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 26) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 27) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 28) wydawanie zarządzeń w sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole;

- 29) administrowanie danymi osobowymi uczniów, rodziców, pracowników szkoły;
- 30) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 14.

1. W szkole tworzone jest stanowisko **wicedyrektora**.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) wypełnianie obowiązków dyrektora szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za szkołę w przypadku jego nieobecności;
 - 2) współdziałanie z innymi organami szkoły;
 - 3) czuwanie nad prawidłową organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz realizacją programów nauczania;
 - 4) koordynowanie pracy nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych;
 - 5) hospitowanie zajęć edukacyjnych ujętych w planie nadzoru pedagogicznego szkoły;
 - 6) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych i doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem zajęć pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły;
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 15.

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem w zakresie statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących, są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniotwórczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie w formie uchwały planów pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 2) zatwierdzanie w formie uchwały wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 4) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian oraz jego zatwierdzenie w formie uchwały po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału obowiązków dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 5) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) propozycję dyrektora dotyczącą dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
8. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
- 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Nauczyciele biorący udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej, szczególnie nieujawniania spraw mogących naruszać dobra osobista uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
13. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 16.

1. W szkole działa **rada rodziców** reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu klasowych rad rodziców, wybranych w wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała programu wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy opiniowanie:
 - 1) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 2) zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 4) organizacji i stowarzyszeń wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 5) opiniowanie i monitorowanie, organizacji i stowarzyszeń, wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach tego monitorowania;
 - 6) pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty, rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy, wystawionej przez dyrektora.
11. Rada rodziców ma prawo do wnioskowania do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy każdego nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
12. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 17.

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie regulaminu samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski tworzą przedstawiciele klas I – III i IV – VIII.
4. Samorząd uczniowski uchwala plan pracy na dany rok szkolny.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jasnej, obiektywnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny z zachowania, a w kl. I – III do oceny opisowej;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego oraz rozwijania swoich zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. Samorząd uczniowski ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 18.

1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując **zasady współdziałania** ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.
2. Współdziałanie polega na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.
3. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi, co do prowadzonej przez nich działalności.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie szkoły, na zasadach porozumienia lub w drodze mediacji.
6. **W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:**
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
7. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym z przedstawicieli organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
10. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) spory, w których stronami są uczniowie, rozwiązuje w kolejności:
 - a) nauczyciel przedmiotu;
 - b) wychowawca;
 - c) pedagog szkolny lub psycholog (mediator);
 - d) wicedyrektor szkoły;
 - e) dyrektor szkoły.
 - 2) spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzygają w kolejności:
 - a) zainteresowany nauczyciel;
 - b) wychowawca;
 - c) pedagog lub psycholog (mediator);
 - d) wicedyrektor szkoły;
 - e) dyrektor szkoły.
 - 3) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest rodzic, rodzic odwołuje się kolejno do:
 - a) nauczyciela będącego stroną konfliktu;
 - b) wychowawcy klasy;
 - c) pedagoga lub psychologa (jako mediatora);
 - d) wicedyrektora szkoły;
 - e) dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) roczny plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności dodatkowych poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

2. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy prawa.
3. Szkoła jest jednostką feryjną.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
6. Szkoła przeprowadza klasyfikację uczniów dwa razy w czasie roku szkolnego.
7. W terminie do 30 września dyrektor szkoły publikuje na stronie internetowej wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
8. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła używa dziennika elektronicznego Librus, jako dziennika dokumentującego wszystkie zajęcia szkolne.
10. Wyjątek stanowią pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz logopeda, którzy dokumentują swoją pracę w dzienniku papierowym.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział szkolny**.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności zastępca wychowawcy lub inny wyznaczony nauczyciel.
3. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo – lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza szkołą w formie wycieczek.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, mając na uwadze możliwości percepcyjne ucznia i zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Godzina zajęć dydaktycznych w klasach IV – VIII trwa 45 minut.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 10 minut. Organizuje się również przerwę obiadową, umożliwiającą uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły.
8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo – lekcyjnych.
9. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce.
11. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
12. Podział na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
13. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub wicedyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 21.

1. Szkoła organizuje zajęcia **religii i etyki**. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
2. Oświadczenie jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
3. Uczniom nie uczęszczającym na zajęcia religii i etyki, szkoła zapewnia opiekę w bibliotece lub świetlicy szkolnej. W przypadku kiedy zajęcia w planie lekcyjnym występują jako pierwsze lub ostatnie, uczeń może za pisemną zgodą rodzica nie przebywać na terenie szkoły.
4. Ocena religii, etyki lub religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
5. Zasady organizacji zajęć religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne **wychowanie do życia w rodzinie**.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału swojego dziecka w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, szkoła zapewnia opiekę. W przypadku kiedy zajęcia w planie lekcyjnym występują jako pierwsze lub ostatnie, uczeń może za pisemną zgodą rodzica nie przebywać na terenie szkoły.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23.

1. W szkole mogą być tworzone **oddziały dwujęzyczne** zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Przez oddział dwujęzyczny należy rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz angielskim.
3. Uczniowie oddziałów dwujęzycznych uczą się języka angielskiego w wymiarze 5 godzin lekcyjnych tygodniowo i dodatkowo mają prowadzone dwa zajęcia edukacyjne zarówno w języku polskim, jak i w języku angielskim.
4. Oddziały dwujęzyczne tworzone są według następujących zasad:
 - 1) oddziały dwujęzyczne funkcjonują na poziomie klasy VII i VIII;
 - 2) nabór do klasy dwujęzycznej odbywa się dla uczniów klas VI, według terminarza określonego w odrębnych przepisach rekrutacyjnych;
 - 3) warunkiem przyjęcia jest otrzymanie promocji do klasy VII oraz uzyskanie, pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych, przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
5. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 24.

1. Dyrektor szkoły organizuje **pomoc psychologiczno-pedagogiczną**.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną realizują wychowawcy, nauczyciele i specjaliści.
3. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym oraz psychologiem.
4. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić: uczeń, rodzic ucznia, nauczyciel, dyrektor szkoły, pielęgniarka szkolna, poradnia, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, lub inny pracownik instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. **Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:**
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

6. Zadania szkoły w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) zapewnienie indywidualnej opieki, polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 5) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) zapewnienie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym, poprzez umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału organizuje wychowawca klasy, a w szczególności:
- 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) współpracuje z rodzicami ucznia;
 - 4) prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Pomoc jest realizowana przez nauczycieli poprzez:
- 1) prowadzenie diagnozy uczniów;
 - 2) realizowanie zaleceń opinii wydawanych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy;
 - 4) współpracę z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest i prowadzona przez nauczycieli specjalistów w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych;
 - b) logopedycznych;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zintegrowanej ścieżki kształcenia, nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauki, organizowanych na podstawie opinii/orzeczenia publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
10. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb.
11. Wymiar zajęć i zakres dodatkowego wsparcia, w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wynika z zapisów opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, a także zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.
12. Szkoła może prowadzić zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej finansowane z innych źródeł.
13. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom i nauczycielom.
 - 1) pomoc polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych;
 - 2) pomoc organizowana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Realizacja zadań odbywa się również w trakcie zebrań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
15. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
16. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły określa procedura udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej szkoły podstawowej nr 199 w Łodzi.

§ 25.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla **uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością** - w klasach ogólnodostępnych.
2. Budynek szkoły nie jest przystosowany architektonicznie do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej spoczywa na psychologu szkolnym.
4. Warunki organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, poprzez działania wychowawcze, prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły określa procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uczniowi posiadającemu opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 26.

Szkoła **współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną** w celu wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczycielom i rodzicom, w szczególności poprzez:

- 1) dostępność informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie szkoły;
- 2) organizowanie na terenie szkoły konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie na terenie szkoły przez pracowników poradni zajęć wykładowo – warsztatowych i mediacji dla uczniów i rodziców;
- 4) kierowanie za zgodą rodziców ucznia wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w celu przeprowadzenia pogłębionej, specjalistycznej diagnozy problemu ucznia oraz wskazania sposobu jego rozwiązania w przypadku, gdy pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania w szkole;
- 5) przygotowanie przez wychowawcę opinii na potrzeby pogłębionej diagnozy;
- 6) objęcie specjalistyczną pomocą uczniów i rodziców na terenie poradni;
- 7) realizację zaleceń zawartych w opiniach psychologiczno - pedagogicznych i lekarskich o uczniu, jeśli opinia zostanie udostępniona szkole;
- 8) indywidualizację pracy, ocenianie i dostosowanie wymagań wobec uczniów.

§ 27.

Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającym pracę szkoły, a w szczególności:

- 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - a) występując z wnioskiem o wywiad środowiskowy w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka;
 - b) sygnalizując konieczność pomocy rodzinie i interwencji.
- 2) Sądem Rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych, wnioskowanie o zbadanie sytuacji rodzinnej ucznia;
- 3) Policją oraz Strażą Miejską w celu przeprowadzania pogadań i warsztatów;
- 4) Strażą Pożarną poprzez udział w próbnym ewakuacjach, prelekcjach na temat bezpieczeństwa pożarowego;
- 5) Służbą Zdrowia w celu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi;
- 6) Z władzami lokalnymi i samorządowymi poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z pracą urzędów;
 - b) udział w wybranych programach edukacyjnych dotyczących tematyki prawnej oraz promocji zdrowia i sportu;
 - c) udział w przedsięwzięciach typu budżet obywatelski, konsultacje społeczne.

§ 28.

1. W celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system **doradztwa zawodowego**, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. System doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) preorientację zawodową w klasach I – VI;
 - 2) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
4. Działania z zakresu preorientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego, odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej, na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami kształcenia ogólnego.

5. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:
 - 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
 - 3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły przy współpracy z doradcą zawodowym, indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
 - 4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.
6. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizowane są:
 - 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
 - 2) projekcje filmów o różnych zawodach;
 - 3) wycieczki do zakładów pracy;
 - 4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) uczestniczenie w dniach otwartych szkół;
 - 7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
 - 8) udział w targach edukacyjnych;
 - 9) udostępnianie literatury z zakresu preorientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
7. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII, we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
8. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.
9. Szczegółową organizację systemu doradztwa zawodowego, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, określają odrębne przepisy prawa.

§ 29.

1. Szkoła prowadzi **innowacje pedagogiczne**.
2. Innowacja, to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów, opisanych w prowadzonej innowacji.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
6. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
7. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
8. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
9. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
10. Nauczyciel (grupa nauczycieli) występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły, do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
11. Wniosek zawiera:
 - 1) opis innowacji;
 - 2) zgody rodziców na udział dziecka w działaniach innowacyjnych.
12. Nauczyciel (grupa nauczycieli) zapoznaje radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
13. Na zakończenie każdego roku szkolnego, nauczyciel (grupa nauczycieli) składa dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji innowacji, z wnioskami do realizacji na przyszły rok.
14. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
15. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami.
16. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w porozumieniu o współpracy, podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.
17. Za współdziałanie, odpowiada nauczyciel (grupa nauczycieli) prowadzący innowację lub inny wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 30.

1. W szkole funkcjonuje **szkolny wolontariat**.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
3. Cele i zadania szkolnego wolontariatu:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 4) rozwijanie empatii, zrozumienia;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 6) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym lub akcyjnym.
4. Praca w ramach działań Szkolnego Koła Wolontariatu może odbywać się:
- 1) na terenie szkoły – jako pomoc koleżeńska, prace na rzecz szkoły;
 - 2) poza terenem szkoły – praca na rzecz środowiska lokalnego, udział w projektach i akcjach wolontariackich.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców.
6. Sposób pracy wolontariatu szczegółowo określa Regulamin Szkolnego Wolontariatu przy Szkole Podstawowej nr 199 w Łodzi.

§ 31.

1. W szkole działa **biblioteka szkolna**.
2. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) realizację ścieżki czytelniczej i medialnej.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
 - 1) lektury podstawowe i uzupełniające z języka polskiego;
 - 2) literaturę piękną dla dzieci i młodzieży;
 - 3) książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej;
 - 4) wydawnictwa naukowe;

- 5) wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów;
 - 6) literaturę dla rodziców;
 - 7) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;
 - 8) materiały audiowizualne i multimedialne.
7. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.
 8. Nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory zgodnie z organizacją i potrzebami szkoły.
 9. Dyrektor szkoły zapewnia środki finansowe na właściwe funkcjonowanie biblioteki. Dotacje mogą pochodzić od rady rodziców, sponsorów, darczyńców oraz z projektów.
 10. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt, w tym sprzęt komputerowy, pozwalający na realizację zadań statutowych szkoły.
 11. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza skontrolum z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
 12. Szczegółowe zasady pracy biblioteki szkolnej określa jej regulamin.
 13. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 4) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 5) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 32.

1. W szkole działa **światlica szkolna**.
2. Cele i zadania światlicy to:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki przed lekcjami i po lekcjach, umożliwiającą wszechstronny rozwój osobowości, poprzez naukę i zabawę w bezpiecznych i przyjaznych warunkach;
 - 2) wdrażanie do racjonalnego wykorzystania czasu wolnego przez ucznia;
 - 3) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 4) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 5) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania;
 - 6) kształtowanie umiejętności zgodnego współżycia i współdziałania w zespole;
 - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) nauka aktywnego odbioru kultury lokalnej, regionalnej i państwowej;
 - 9) rozwijanie świadomości ekologicznej;
 - 10) kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia i kultury życia codziennego;
 - 11) udzielanie pomocy indywidualnej potrzebującym uczniom;
 - 12) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, psychologiem i logopedą.
3. Wymienione wyżej cele i zadania realizowane są w czasie zajęć odbywających się w pomieszczeniach świetlicy, w salach dydaktycznych i szkolnym placu zabaw.
 4. Świetlica prowadzi dokumentację:
 - 1) elektroniczne dzienniki zajęć grup wychowawczych;
 - 2) elektroniczny system rejestracji wejść i wyjść;
 - 3) regulamin pracy w świetlicy;
 - 4) karty zgłoszeń uczniów.
 5. Dla uczniów klas I – VIII, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
 6. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie klas I – III.
 7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
 8. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
 9. Świetlica jest czynna w godzinach 07:00-17:00.
 10. Świetlica funkcjonuje zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
 11. Zapisu do świetlicy dokonuje się za pomocą zgłoszenia pisemnego rodziców we wrześniu, w wyjątkowych wypadkach w ciągu całego roku szkolnego.

12. Z opieki świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, a lekcje te nie są pierwsze i ostatnie w planie lekcji w danym dniu oraz uczniowie, którzy przyjdą wcześniej do szkoły lub czekają na zajęcia pozalekcyjne.
13. W uzasadnionych przypadkach opieką świetlicy mogą być objęci uczniowie nie zapisani do świetlicy, wówczas wychowawca świetlicy pełni rolę opiekuna konkretnej klasy.
14. Odbieranie dzieci ze świetlicy szkolnej odbywa się zgodnie z deklaracją rodziców złożoną w karcie zapisu.
15. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka. W przypadku zdarzenia nagłego, powodującego opóźnienie, rodzic powinien niezwłocznie zawiadomić szkołę.
16. W przypadku nie odebrania dziecka po godzinie 17.00 i braku kontaktu z rodzicem / opiekunem, szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.
17. Sposób pracy świetlicy szkolnej szczegółowo określa Regulamin Świetlicy Szkolnej Szkoły Podstawowej nr 199 w Łodzi.

§ 33.

1. **Kuchnia szkolna** zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole, w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 34.

1. W przypadku **zawieszenia zajęć dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, umożliwiającej prowadzenie zajęć w systemie zdalnym;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp na terenie szkoły do infrastruktury informatycznej, umożliwiającej prowadzenie zajęć w systemie zdalnym;
 - 2) przygotowują źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć w systemie zdalnym;
 - 3) w razie potrzeby, za zgodą dyrektora szkoły, modyfikują zestawy programów nauczania;
 - 4) realizują konsultacje z rodzicami;
 - 5) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora szkoły informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
6. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W okresie zawieszenia zajęć szkoły, czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów i odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus.

9. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
10. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, mogą uczestniczyć tylko nauczyciele i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
11. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
13. Szczegółowy sposób organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość znajduje się w regulaminie organizacji tych zajęć.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
5. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły;
 - 3) przestrzeganie czasu pracy;
 - 4) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
 - 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

- 6) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 7) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 36.

1. **Nauczyciel** realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceny;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) systematycznie przekazywać informacje dotyczące postępów w nauce uczniowi i jego rodzicom;
 - 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 13) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

§ 37.

1. Szczególną rolę w sprawowaniu opieki nad uczniami pełnią **nauczyciele – wychowawcy oddziałów**, powołani przez dyrektora.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 7) otaczanie szczególną opieką uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;;
 - 8) tworzenie programu wychowawczego w oparciu o diagnozę wychowawczą klasy;
 - 9) śródroczne i roczne podsumowanie wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnej z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy, w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i dokumentami szkoły;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki, dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia, poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 11) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami;
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią;
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 18) opracowanie planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych;
- 19) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

§ 38.

1. W szkole zatrudnia się **pedagoga i psychologa**.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc uczniom, rodzicom i nauczycielom w szczególności:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, we współpracy z rodzicami i nauczycielami;

- 5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 7) opracowanie, wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
- 8) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 10) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 11) uczestnictwo w pracy zespołu nauczycieli ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz ds. nauczycieli wspomagających;
- 12) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

§ 39.

1. W szkole zatrudnia się **pedagoga specjalnego**.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
 - 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu;
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 8) uczestnictwo w pracy zespołu nauczycieli ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 9) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

§ 40.

1. W szkole zatrudnia się **logopedę**.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) uczestnictwo w pracy zespołu nauczycieli ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 7) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

§ 41.

1. W sytuacji gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się **nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością**.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, powierzonych jego opiece, w tym:
 - 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedmiotu zajęć edukacyjnych oraz zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 3) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
 - 6) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, realizacja tych planów i ocena ich skuteczności;
 - 7) uczestnictwo w pracy zespołu nauczycieli ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz ds. nauczycieli wspomagających;
 - 8) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

§ 42.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel **bibliotekarz**.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - 3) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 5) aktywny udział w realizacji podstawy programowej, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

- 6) organizacja pracy z grupami uczniów w czytelnicy, indywidualizacja pracy z uczniem zdolnym jak również mającym trudności edukacyjne;
- 7) uczestnictwo w pracy zespołu nauczycieli humanistów;
- 8) współrealizacja tematyki z edukacji czytelniczej i medialnej, regionalnej w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) rozwijanie kultury czytelniczej i przygotowanie uczniów do samokształcenia;
- 10) wprowadzanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 11) analiza ofert księgarni internetowych, wydawnictw;
- 12) udostępnianie zbiorów na miejscu w czytelnicy oraz wypożyczanie indywidualne i na zajęcia edukacyjne;
- 13) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, źródłowych;
- 14) poradnictwo w doborze literatury;
- 15) dbanie o promocję i prestiż biblioteki w środowisku lokalnym;
- 16) gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz przeprowadzanie ich selekcji;
- 17) dbanie o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
- 18) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 19) obliczanie statystyki wypożyczeń;
- 20) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 21) planowanie pracy biblioteki poprzez opracowywanie planu pracy na każdy rok szkolny, doskonalenie warsztatu pracy bibliotekarza;
- 22) uczestniczenie w skontrum i selekcji księgozbioru;
- 23) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 24) koordynowanie pracy aktywu bibliotecznego;
- 25) ewidencjonowanie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 26) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

§ 43.

1. W szkole zatrudnieni są **nauczyciele świetlicy**.
2. Do zadań nauczyciela świetlicy należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, zajęć rekreacyjnych, pomocy w nauce oraz możliwości rozwijania własnych zainteresowań;

- 2) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania i współżycia w grupie;
- 3) rozwijanie zainteresowań oraz zdolności;
- 4) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
- 5) wdrażanie do samodzielnej pracy;
- 6) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 7) współpraca z nauczycielami, pozostałymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
- 8) sprawowanie opieki podczas posiłków;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć;
- 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą;
- 11) uczestnictwo w pracy zespołu nauczycieli świetlicy;
- 12) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

§ 44.

1. W szkole, w celu wspierania uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami, za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pełni funkcje **asystenta międzykulturowego**.
2. Do zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia;
 - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia;
 - 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
 - 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami, informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie

się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;

- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi;
- 9) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

§ 45.

1. W szkole działa **rzecznik praw ucznia**, który zajmuje się wszystkimi sprawami związanymi z przestrzeganiem praw ucznia w szkole.
2. Zadaniem rzecznika praw ucznia w szczególności są:
 - 1) upowszechnianie znajomości praw ucznia w szkole;
 - 2) przeprowadzanie akcji informacyjnych, spotkań, zajęć na temat praw ucznia i ich przestrzegania;
 - 3) dbałość o przestrzeganie praw ucznia;
 - 4) rozwiązywanie konfliktów między uczniami i między uczniami a nauczycielami;
 - 5) reprezentowanie ucznia w przypadku złamania jego praw.

§ 46.

1. W szkole zatrudniony jest **doradca zawodowy**.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów i pedagogów, w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

§ 47.

1. W szkole działają **zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale.**
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca danego oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca oddziału.
4. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy:
 - 1) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - 2) analiza pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 3) analiza i przygotowanie dostosowań dla uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

§ 48.

1. Nauczyciele tworzą **zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.**
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) analiza i dokonywanie wyboru programów nauczania oraz podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) opracowywanie planu pracy, harmonogramu, sprawozdania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 5) analiza potrzeb w zakresie pomocy dydaktycznych;
 - 6) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

§ 49.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do **rozwiązywania problemów wychowawczych.**
2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor;
 - 2) pedagog, psycholog;
 - 3) wychowawca oddziału;
 - 4) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu ds. rozwiązywania problemów wychowawczych szkoły należy w szczególności:
- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) analiza i rozpatrywanie problemów wskazanych przez uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

§ 50.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy **administracji i obsługi**.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE

§ 51.

1. Szczególnym zadaniem nauczycieli oraz innych pracowników szkoły jest **zapewnienie bezpieczeństwa uczniom** na terenie szkoły.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
4. Nauczyciel pełniący dyżur międzylekcyjny ma obowiązek:
 - 1) reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 3) zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 4) aktywnie wypełniać dyżur przydzielony mu zgodnie z harmonogramem opracowanym wg tygodniowego planu lekcji;
 - 5) czuwać nad bezpieczeństwem uczniów na korytarzach, w szatniach oraz w łazienkach;
 - 6) zwracać uwagę na kulturę języka;
 - 7) pilnować, aby w czasie przerwy uczniowie nie pozostawali w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela;
 - 8) szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego znajduje się w regulaminie dyżurów.
5. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
6. Nauczyciel kończący lekcje w danej klasie sprowadza uczniów do szatni.
7. Nauczyciele kl. I – III zobowiązani są odprowadzić uczniów po zajęciach lekcyjnych do świetlicy szkolnej.
8. Wychowawcy klas I – III zobowiązani są wpisać do dziennika lekcyjnego informacje w jaki sposób dziecko wraca do domu.
9. Uczniowie klas I – III podczas pobytu w szkole są pod stałym nadzorem nauczycieli, z którymi mają zajęcia.
10. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
11. Nauczyciel podczas przerwy nie może zostawiać uczniów w sali bez opieki.
12. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzać obecność uczniów na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
13. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.

14. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
15. Uczeń, który przyszedł do szkoły przed rozpoczęciem zajęć, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
16. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, osoby dorosłe wchodzić przez wejście główne, uczniowie poprzez wejście do szatni, natomiast w godzinach popołudniowych, gdy zakończone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne – tylko wejściem głównym.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Jeżeli konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem, wychowawca, a pod jego nieobecność zastępca wychowawcy klasy lub inny nauczyciel, może zwolnić ucznia:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną w formie papierowej bądź poprzez dziennik elektroniczny Librus;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, w przypadku złego samopoczucia lub choroby ucznia, po zawiadomieniu rodzica. Uczeń w takim przypadku musi być odebrany ze szkoły przez rodzica;
 - 3) od momentu zwolnienia ucznia, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
20. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
21. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania w czasie zagrożenia.
22. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów, określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora szkoły regulamin wycieczek.
23. Nauczyciele wychowania fizycznego opiekują się uczniami przebywającymi w rozbieralniach i przygotowującymi się do zajęć.

24. W sali gimnastycznej, na boisku sportowym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i właściwe zachowanie uczniów.
25. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
26. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
27. Na terenie boiska sportowego i placu zabaw uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli.
28. Wszystkie prace na rzecz szkoły i środowiska oraz wydarzenia pozalekcyjne odbywają się za zgodą dyrektora szkoły.
29. Nauczyciel – organizator, zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska oraz wydarzeniach pozalekcyjnych.
30. Szkoła dba o bezpieczeństwo i komfort psychiczny uczniów poprzez organizowanie zajęć, warsztatów, pogadarek wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
31. Uczniowie pozostawiający rowery i hulajnogi przy budynku szkoły, zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony sprzęt. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
32. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
33. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
34. Osoba wchodząca na teren szkoły jest zobowiązana do podania celu wizyty pracownikowi obsługi, a ten zgłasza ten fakt do sekretariatu.
35. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest **system monitoringu wizyjnego oraz rejestr wejść na teren szkoły** osób z zewnątrz przy pomocy kart wejść określonych w regulaminie.
36. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

37. Do **obowiązków pracowników administracji i obsługi** w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

ROZDZIAŁ VII

WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 52.

1. **Szkoła współpracuje z rodzicami** w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Odpowiedzialność za wychowanie swojego dziecka w pierwszej kolejności ponoszą rodzice
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania zgodnie z własnymi przekonaniem;
 - 2) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie swojego dziecka;
 - 4) do znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 5) do uzyskiwania pisemnej informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacją;
 - 6) do uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
 - 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 8) do wyrażania i przekazywania swojej opinii wychowawcy, dyrektorowi w sprawach związanych z nauką i zachowaniem dziecka;
 - 9) do uzyskania w szkole pomocy rzeczowej i materialnej w trudnej sytuacji bytowej;
 - 10) współtworzenia programu wychowawczego klasy;
 - 11) korzystania z porad pedagoga i psychologa;
 - 12) współpracy z radą rodziców;
 - 13) zgłaszania inicjatyw wzbogacających życie szkoły.

4. Do obowiązku rodziców należy:
- 1) wychowywanie swojego dziecka w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać go;
 - 2) wspieranie procesu nauczania i wychowania dziecka;
 - 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 5) spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko;
 - 6) zapewnienie dziecku warunków w domu umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 7) informowanie wychowawcy o nieobecności dziecka i jej usprawiedliwienie:
 - a) przedstawianie w terminie 7 dni od momentu powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w wersji papierowej lub poprzez dziennik elektroniczny Librus;
 - b) rodzic może zwolnić dziecko z części zajęć w danym dniu w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny Librus do wychowawcy klasy. Jeżeli w danym dniu wychowawca jest nieobecny o zwolnieniu ucznia decyduje zastępca wychowawcy klasy lub inny nauczyciel. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu, bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia nieobecności. Od momentu zwolnienia ucznia, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.

§ 53.

1. Rodzice dziecka podlegającego **obowiązkowi szkolnemu** zobowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwione, co najmniej 50% nieobecności w okresie jednego miesiąca.
4. Rodzice mają obowiązek do 30 września poinformować dyrektora o spełnianiu obowiązku przygotowania przedszkolnego lub spełniania obowiązku szkolnego za granicą.

§ 54.

1. **Formy kontaktów rodziców ze szkołą:**

- 1) comiesięczne konsultacje z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) kontakt telefoniczny ze szkołą;
 - 4) korespondencja poprzez dziennik elektroniczny Librus;
 - 5) indywidualne konsultacje z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem lub dyrektorem w godzinach ich dostępności po wcześniejszym umówieniu się.
2. Rodzice zobowiązani są do systematycznego kontaktu z wychowawcą dziecka, interesowania się jego postępami w nauce i zachowaniem.
 - 3.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 55.

1. **Szkoła przyjmuje uczniów do klas pierwszych** zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) z urzędu - do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci siedmioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły, które ustawowo podlegają obowiązkowi szkolnemu i którym nie odroczonego obowiązku szkolnego, a także na wniosek rodziców dzieci sześciolatek, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty;
 - 2) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, mogą być przyjęci do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący;
 - 4) terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego są corocznie określone przez organ prowadzący.
2. Do klasy programowo wyższej dyrektor szkoły przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu lub potwierdzonej kserokopii arkusza ocen szkoły publicznej lub niepublicznej, z której uczeń odszedł oraz wniosek rodziców;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) przetłumaczonego świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą po zsumowaniu lat nauki szkolnej ucznia.

3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń zobowiązany jest uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.

§ 56.

1. **Wypisanie ucznia ze** szkoły dokonuje się na pisemny wniosek rodziców dziecka skierowany do dyrektora szkoły.
2. Warunkiem wypisania ucznia jest dostarczenie przez rodziców dokumentu potwierdzającego przyjęcie ucznia do innej szkoły.
3. Przed dokonaniem wypisu rodzic jest zobowiązany do oddania podręczników, książek wypożyczonych z biblioteki, kluczyka do szafki uczniowskiej.
4. Po otrzymaniu dokumentu potwierdzającego przyjęcie do innej szkoły, Szkoła Podstawowa nr 199 wystawia dokument potwierdzający przekazanie ucznia i przekazuje wszystkie dokumenty (odpis arkusza ocen, karta zdrowia) do nowej szkoły pocztą.
5. Dziecko jest wypisane ze szkoły Podstawowej nr 199 w Łodzi z dniem wskazanym na zawiadomieniu o przekazaniu ucznia przez szkołę przyjmującą.

§ 57.

1. Uczeń ma prawo do warunków pobytu w szkole, które zapewnią mu bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i wszelkimi przejawami patologii społecznej.
2. Uczeń ma prawo do pełnego rozwoju zdolności umysłowych i fizycznych, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, a w szczególności do przestrzegania praw zawartych w „Konwencji o Prawach Dziecka”.
3. **Uczeń ma prawo** w szczególności do:
 - 1) właściwego, zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) korzystania z pomocy nauczycieli, w przypadku występowania trudności w nauce;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;

- 6) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) respektowania przez wszystkich nauczycieli ustaleń zawartych w statucie;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 12) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 13) aktywnego udziału w życiu szkoły, samorządu uczniowskiego;
 - 14) udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły i poza nią.
4. Pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy.

§ 58.

1. W przypadku **naruszenia praw ucznia**, uczeń zgłasza ten fakt w pierwszej kolejności wychowawcy klasy, jednocześnie może zwrócić się o pomoc do pedagoga szkolnego oraz opiekuna samorządu uczniowskiego. Osoby, do których zwrócił się uczeń powinny ustalić czy doszło do naruszenia jego praw.
2. Jeżeli działania osób, do których zwrócił się uczeń nie przyniosą oczekiwanych efektów, uczeń ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły ze skargą.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, wymienionych w ust 1 osoby powinny wyjaśnić przyczyny i okoliczności tego naruszenia, a następnie doprowadzić do:
 - 1) ustania naruszania praw ucznia;
 - 2) naprawienia wyrządzonych krzywd.

§ 59.

1. **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegać prawa szkolnego określonego przez statut szkoły i odrębne regulaminy;
- 2) dbania o honor i tradycje szkoły;

- 3) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
 - 4) respektowania standardów zachowania zawartych w statucie i w kodeksie ucznia SP nr 199;
 - 5) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu szkolnego;
 - 6) uczęszczania na zajęcia edukacyjne i przybywania na nie punktualnie;
 - 7) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku pod nadzorem nauczycieli;
 - 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowni;
 - 9) należytego przygotowania się do zajęć oraz aktywnego udziału w nich, a także niezakłócania przebiegu tych zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 10) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 11) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 12) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 13) dbałości o mienie szkoły, ład i porządek w szkole.
2. Uczniów obowiązuje odpowiedni **strój szkolny codzienny i galowy**.
- 1) przez strój codzienny rozumie się - dress code szkolny: spodnie, spódnica/sukienka/krótkie spodenki co najmniej do połowy uda, bluzki /bluzy zasłaniające brzuch, dekolt oraz ramiona;
 - 2) przez strój galowy rozumie się: spodnie, spódnica/sukienka (co najmniej do połowy uda) w kolorze czarnym/granatowym, bluzka/koszula w kolorze białym;
 - 3) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
 - 4) biżuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, którzy ją noszą oraz znajdujących się na terenie szkoły, nie mogą też ograniczać możliwości realizacji przez ucznia zadań;
 - 5) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.

1. **Obowiązki ucznia w zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:**
 - 1) Na terenie szkoły nie wolno korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz uroczystości szkolnych (urządzenie powinny być wyłączone i schowane w indywidualnej szafce uczniowskiej, za wiedzą i zgodą rodzica).
 - 2) Wyjątek stanowi:
 - a) korzystanie z urządzeń przeznaczonych do monitorowania stanu zdrowia ucznia;
 - b) w czasie zajęć edukacyjnych, na polecenie nauczyciela w celu realizacji materiału programowego;
 - c) w ważnych, uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
 - 3) Szczegóły korzystania z urządzeń elektronicznych regulują zapisy Kodeksu Ucznia.
2. Uczeń ma prawo do skorzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły w uzasadnionych sytuacjach.

§ 61.

1. Warunkami przyznawania **nagród** dla uczniów są: wysokie wyniki w nauce, zajmowanie czołowych miejsc w konkursach i olimpiadach, wysoka frekwencja, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej, a w klasach I-III systematyczna, codzienna motywacja uczniów do nauki, tak aby każdy osiągnął sukces szkolny na miarę swoich możliwości.
2. Rodzaje nagród w klasach I-III:
 - 1) każdego tygodnia wychowawca wybiera jednego do trzech uczniów wyróżniających się umiejętnościami w konkretnym obszarze – „GWIAZDĘ TYGODNIA”, kierując się wkładem pracy dziecka, jego zaangażowaniem oraz postępami w nauce, co umożliwia zdobycie odznaki każdemu uczniowi;
 - 2) raz w tygodniu wyróżnieni uczniowie otrzymują dyplom i „przechodnią” odznakę;
 - 3) uczeń nosi odznakę przez tydzień. Następnie jego nazwisko zostaje umieszczone w klasie na tablicy „GWIAZDA TYGODNIA”;
 - 4) uczeń może zostać wyróżniony kilkakrotnie w ciągu roku w różnych dziedzinach, co motywuje go do systematycznej i ciągłej pracy.
3. Rodzaje nagród dla uczniów IV-VIII:

- 1) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu z rodzicami;
 - 2) wyróżnienie na apelu szkolnym;
 - 3) obwieszczenie na tablicy informacyjnej, stronie internetowej, FB szkoły;
 - 4) dyplom uznania lub nagroda książkowa;
 - 5) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznawane na mocy odrębnych przepisów;
 - 6) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Uczniowie kl. IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali średnią 4,75 otrzymują promocję z wyróżnieniem oraz dyplom bardzo dobrego ucznia.
 5. Uczniowie kl. IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali średnią 5,0 i powyżej, otrzymują promocję z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
 6. Uczeń klas IV - VIII, który w danym roku szkolnym osiągnął najwyższą średnią ocen otrzymuje nagrodę specjalną (książkową) dla najlepszego ucznia szkoły.

§ 62.

1. Szkoła może udzielać **stypendium**.
2. Stypendium za wyniki w nauce oraz inne wybitne osiągnięcia może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania.
3. Stypendium za wyniki w nauce udziela się uczniom klas IV – VIII.
4. Wychowawca klasy składa wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce do pedagoga szkolnego, który zapoznaje z nim radę pedagogiczną.
5. Dyrektor szkoły przyznaje stypendium, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w głosowaniu jawnym.
6. Stypendium za wyniki w nauce jest wypłacane raz w roku, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
7. Uczeń i jego rodzice mogą ubiegać się o stypendia przyznawane przez UMŁ oraz inne organizacje, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów, zarządzeń obowiązujących w szkole, w szczególności uchybienie obowiązkom, demoralizację i naruszanie zasad współżycia społecznego.
2. **Rodzaje kar dla uczniów to:**
 - 1) nagana wychowawcy;
 - 2) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie, szkole;
 - 3) nagana dyrektora na forum klasy;
 - 4) nagana dyrektora w obecności wychowawcy i rodzica;
 - 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, za zgodą rodzica;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w porozumieniu z rodzicem;
 - 7) w szczególnych przypadkach, spowodowania zagrożenia zdrowia i życia lub demoralizującego zachowania ucznia, wychowawca po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może obniżyć ocenę zachowania bez względu na ocenę proponowaną;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał.
3. Karę przeniesienia do innej szkoły stosuje się w przypadku szczególnie drastycznych zachowań ucznia - rażącego naruszania zasad współżycia społecznego w szkole lub poza nią, przez co rozumie się: demoralizowanie innych, popełnienie czynu zagrażającego zdrowiu lub życiu, dręczenia fizycznego lub psychicznego, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych i interwencyjnych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów.
4. Przed wystąpieniem z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej oraz informuje o powyższym zamiarze rodziców ucznia.

§ 64.

1. Rodzicom przysługuje prawo **wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary lub nagrody.**
2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej z uzasadnieniem, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od nałożenia kary lub przyznania nagrody.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca;
 - 3) rzecznik praw ucznia;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;

- 5) opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw i podejmuje decyzję poprzez głosowanie.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca powiadamia rodzica na piśmie.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 65.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub **naruszenia praw ucznia**, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
3. Jeśli prawa ucznia zostały złamane uczeń lub jego rodzic zwracają się do rzecznika praw ucznia, który:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem, psychologiem, w celu wypracowania rozwiązania, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, rzecznika praw ucznia przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. Wszelkie informacje uzyskane przez rzecznika praw ucznia, wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

ROZDZIAŁ IX

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 66.

1. **Ocenianie wewnętrzne ma na celu:**

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach;
 - 2) wdrażanie do systematyczności i samokontroli;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
2. **Ocenianiu podlegają:**
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) **bieżące**, które są ocenami wspomagającymi, mającymi na celu monitorowanie rozwoju ucznia - pozwalają na opisanie postępów i osiągnięć ucznia;
 - 2) **klasyfikacyjne** - śródroczne, roczne oraz końcowe, które mają na celu sumowanie osiągnięć ucznia w okresie, roku szkolnym lub na koniec II etapu edukacyjnego - pozwalają na analizę i monitorowanie wyników pracy uczniów i szkoły.
4. **Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 3) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 67.

1. **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 podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. **Ocenianie zachowania** polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. **W ocenianiu obowiązują następujące zasady:**

- 1) zasada jawności wymagań i kryteriów zarówno dla ucznia, jak jego rodziców;
- 2) zasada jawności oceny:
 - a) oceny są dostępne dla ucznia i rodzica, do wglądu w dzienniku elektronicznym;
 - b) uczeń informowany jest o ocenie w chwili jej wystawienia;
 - c) rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac swojego dziecka na terenie szkoły podczas zebrań i konsultacji, w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
 - d) na prośbę rodzica, sprawdzona i oceniona praca pisemna jest przekazana do domu. Podpisaną przez rodzica pracę uczeń zwraca nauczycielowi na następnych zajęciach.
- 3) zasada częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie;
- 4) zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych;
- 5) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia;
- 6) ocena klasyfikacyjna jest oceną ucznia ze wszystkich aktywności i nie jest średnią ocen cząstkowych.

§ 68.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudni lub uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 69.

1. Nauczyciel jest obowiązany **dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych** potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 6) mającego bariery komunikacyjne wynikające z nieznanomości/słabej znajomości języka polskiego;
 - 7) mającego braki edukacyjne wynikające ze zmiany systemu szkolnego np. przy przybyciu z zagranicy.
2. Dostosowania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia.

§ 70.

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 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) zasadach oceniania śródrocznego i rocznego;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 71.

1. **Ocenianie bieżące** z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII oraz w klasach I-III ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
2. Formy sprawdzania i kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia to w szczególności:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, prace stylistyczne;
 - 3) prace samodzielne, prace zespołowe;
 - 4) aktywność tj. wypowiedzi, wykonane zadania na zajęciach;
 - 5) notatki w zeszycie, wypełnianie kart pracy;
 - 6) projekty pozalekcyjne;
 - 7) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
3. **W klasach I – II oraz w I półroczu klasy III** oceny bieżące (opisowe) ustala się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. **Oceny bieżące w klasach IV – VIII oraz w II półroczu klasy III**, ustala się w stopniach wg następującej skali:

Lp.	Ocena słowna	Skrót	Cyfra	Dodatkowe
1	celujący	cel	6	
2	bardzo dobry	bdb	5	z plusem: 5+ , z minusem: 5 -
3	dobry	db	4	z plusem: 4+ , z minusem: 4 -
4	dostateczny	dst	3	z plusem: 3+ , z minusem: 3 -
5	dopuszczający	dop	2	z plusem: 2+ , z minusem: 2 -
6	niedostateczny	ndst	1	

5. Dopuszcza się stosowanie znaku „bz”.
6. Znak „bz” stosuje się jako informację, że uczeń nie ma oceny z danego zakresu i musi uzupełnić brak.
7. Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braku w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.
8. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nie stosuje się znaku „-” za aktywność.
9. Dopuszcza się stosowanie znaku „np”.
10. Znak „np.” stosuje się w przypadku braku materiałów uniemożliwiający aktywne uczestnictwo w lekcji, braku stroju do ćwiczeń. Uczeń zgłasza „np” na początku lekcji, jeżeli nie chce być pytany lub pisać niezapowiedzianej kartkówki. Nie ma możliwości zgłoszenia „np” w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek.
11. Nauczyciel, wpisując „np” do dziennika, jest zobowiązany do zamieszczenia komentarza wyjaśniającego przyczynę dokonania wpisu.
12. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, lub będącego w trudnej sytuacji losowej.
13. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
14. Każda ocena bieżąca, oprócz wymagań edukacyjnych, uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
15. Sprawdzanie i kontrola osiągnięć może odbywać się z wykorzystaniem narzędzi informatycznych lub w formie on-line.
16. Wszystkie prace klasowe i sprawdziany pisemne są obowiązkowe dla ucznia.
17. Prace klasowe muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w terminarzu dziennika elektronicznego;
18. Każdą pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa z podaniem wymagań edukacyjnych i kryteriów oceny;
19. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa.
20. W klasach IV-VIII w tygodniu mogą odbyć się maksymalnie dwie prace klasowe, jedna w ustalonym dniu.
21. Nie ma ograniczeń co do liczby kartkówek w ciągu tygodnia ani dnia. Nauczyciel nie jest zobowiązany do ich zapowiedzenia
22. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy (nie wlicza się dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz przebywania nauczyciela na zwolnieniu lekarskim lub urlopie) i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.
23. Nie można przeprowadzić kolejnego sprawdzianu przed ocenieniem i omówieniem poprzedniego.

24. Uczeń, który opuścił pisemną pracę kontrolną jest zobowiązany do jej napisania. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
25. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną, może ją ponownie napisać. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. O sposobie poprawy oceny z innej formy aktywności, decyduje nauczyciel przedmiotu.
26. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny w ciągu tygodnia od jej otrzymania.
27. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione.
28. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie, uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły.
29. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 50% zajęć edukacyjnych, nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
30. Pisemne prace kontrolne, czyli testy lub sprawdziany dotyczące większej partii materiału oraz kartkówka mają określone progi procentowe ocen, które kształtują się następująco:
 - 100% - ocena celująca (6)
 - 99% - 98% - ocena bardzo dobra plus (5+)
 - 97% - 95% - ocena bardzo dobra (5)
 - 94% - 90% - ocena bardzo dobra minus (5-)
 - 89% - 85% - ocena dobra plus (4+)
 - 84% - 80% - ocena dobra (4)
 - 79% - 75% - ocena dobra minus (4-)
 - 74% - 67% - ocena dostateczna plus (3+)
 - 66% - 59% - ocena dostateczna (3)
 - 58% - 50% - ocena dostateczna minus (3-)
 - 49% - 44% - ocena dopuszczająca plus (2+)
 - 43% - 35% - ocena dopuszczająca (2)
 - 34% - 30% - ocena dopuszczająca minus (2-)
 - 29% - 0% - ocena niedostateczna (1)
31. W przypadku ucznia ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi stosowane jest elastyczne podejście przy wystawianiu oceny.
32. Ocena bieżąca z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonanie ćwiczeń, obejmuje także jego systematyczny udział w lekcjach.
33. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w **przedmiotowych zasadach oceniania**.

§ 72.

1. W klasach I-III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany i inne wytwory pracy dziecka znajdują się w imiennych teczkach. Udostępniane są rodzicom na zebraniach i konsultacjach. Są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego.
2. **Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych** – uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu. Nie są przechowywane w szkole;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak testy i sprawdziany są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny:
 - a) dostępne są do wglądu na terenie szkoły podczas zebrania i konsultacji;
 - b) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
 - c) na prośbę rodzica, sprawdzona i oceniona praca pisemna jest przekazana do domu. Podpisaną przez rodzica pracę uczeń zwraca nauczycielowi na następnych zajęciach.
3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny.
4. **Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen** bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
 - 2) na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny Librus, uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
 - 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze;
 - b) co uczeń ma poprawić;
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
5. Uzasadnienie **oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej** obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował i w jakim stopniu;

- 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
6. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.
7. Pisemne uzasadnienie, nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor szkoły w ciągu siedmiu dni roboczych od złożenia wniosku, przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 73.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się **klasyfikowanie uczniów**:
 - 1) śródroczne – najpóźniej do 15 lutego,
 - 2) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
 - 3) końcowe - dla uczniów kończących szkołę podstawową, w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. **Klasyfikacja śródroczna i roczna** w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
3. **Klasyfikacja końcowa** – to roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania ustalone w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
4. Klasyfikacja śródroczna/roczna/kończąca polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej/rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej/rocznej z zachowania.
5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do pisemnego poinformowania ucznia i rodziców (na druku oraz poprzez dziennik elektroniczny Librus) o grożących mu ocenach niedostatecznych oraz ocenach nagannych zachowania, sposobach ich poprawy, a wychowawca klasy przekazuje kartę rodzicom i egzekwuje ich podpis.
6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu,

a wychowawca - ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny zachowania. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych uczeń i jego rodzic informowani są poprzez dziennik elektroniczny Librus.

7. Co najmniej na dwa dni robocze przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca ustala – klasyfikacyjną ocenę zachowania. O ocenach śródrocznych i rocznych uczeń i jego rodzic informowani są poprzez dziennik elektroniczny Librus.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia uwzględnia się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów z powodu nieobecności przekraczających połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania i nie ma podstaw do wystawienia oceny.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
11. Uczeń, który samodzielnie kontynuuje naukę języka obcego po przejściu z innej szkoły, zdaje egzamin klasyfikacyjny z tego przedmiotu.
12. Na wniosek rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny.
13. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
14. **Egzamin klasyfikacyjny** przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi nie ustala się też oceny zachowania.

18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 3) w egzaminie może uczestniczyć dyrektor.
20. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do **egzaminu poprawkowego** z tych zajęć.
21. W przypadku, o którym mowa ust 20, rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego.
22. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
23. Wychowawca informuje o terminie egzaminu zainteresowanego ucznia oraz jego rodziców osobiście, poprzez dziennik elektroniczny Librus lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
24. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego, przekazuje uczniowi pisemnie nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną.
25. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa.
26. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego uczniowi przekazuje przewodniczący komisji, a jego rodzicom osobiście lub poprzez dziennik elektroniczny Librus, wychowawca klasy, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.
27. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
28. Na wniosek rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej i rocznej oceny zachowania oraz innej dokumentacji oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły.
29. Dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej i rocznej oceny zachowania oraz innej dokumentacji oceniania ucznia jest przechowywana w szkole do końca etapu edukacyjnego.

§ 74.

1. **Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania za pomocą oceny opisowej.
2. Wyjątek od tej zasady stanowi ocena klasyfikacyjna ucznia z religii. Z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
5. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o wydłużeniu etapu edukacyjnego dla ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
7. Klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi. Klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:
 - 1) **rozwoju poznawczego dziecka**, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania-jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie-jego tempa, techniki i poprawności, mówienia i słuchania oraz umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) **rozwoju społecznego dziecka**, w tym nazywania i świadomości wartości uznanych przez środowisko, postępowania zgodnego z ustalonymi normami, obdarzania szacunkiem kolegów i osób dorosłych, przyjmowania konsekwencji swojego zachowania, tworzenia relacji, współpracy, różnorodnych aktywności, organizacji pracy, oraz dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 3) **rozwoju emocjonalnego**, w tym rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć swo-

- ich oraz innych ludzi, rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu;
- 4) **rozwoju fizycznego**, w tym umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka: zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.

§ 75.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. **Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VIII** z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry 4;
 - 4) stopień dostateczny 3;
 - 5) stopień dopuszczający 2;
 - 6) stopień niedostateczny 1
3. **Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej z zajęć edukacyjnych:**
 - 1) ocena celująca - uczeń posiada wiedzę wyczerpującą zagadnienia podstawy programowej/programu nauczania i rozwija własne uzdolnienia/zainteresowania oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, jego prace są oryginalne i twórcze lub osiąga sukcesy w przedmiotowych konkursach wojewódzkich, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu przynajmniej powiatowym; laureaci i finaliści przedmiotowych konkursów wojewódzkich otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) ocena bardzo dobry - uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową/programem, a swoje umiejętności potrafi zastosować w sytuacjach problemowych;

- 3) ocena dobry - uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w sytuacjach typowych;
 - 4) ocena dostateczna - uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane programem, a swoje umiejętności potrafi zastosować w sytuacjach typowych; może napotykać problemy przy trudniejszych treściach;
 - 5) ocena dopuszczająca - uczeń ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, ale wykonuje zadania typowe z pomocą nauczyciela;
 - 6) ocena niedostateczna - oznacza, że uczeń nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości, braki te uniemożliwiają mu kontynuację nauki z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a zatwierdza je rada pedagogiczna.
 5. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
 6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”.
 7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 8. Ocena śródroczna/roczna z religii/etyki w klasach IV – VIII jest wliczana do średniej ocen ucznia uczęszczającego na te zajęcia.
 9. Na zajęciach edukacyjnych takich jak muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne, nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję taką podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej pisze się „zwolniony”.

12. Uczniowie klas **IV – VIII otrzymują promocję (kończą szkołę) z wyróżnieniem**, jeżeli uzyskają w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4,75 i zachowanie minimum bardzo dobre.

§ 76.

1. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. **Śródroczna i roczna ocena zachowania uczniów klas I – III**, jest oceną opisową. Ustalana ona jest przez wychowawcę klasy z uwzględnieniem: opinii członków Rady Pedagogicznej a w szczególności nauczycieli uczących w danej klasie, samooceny ucznia, opinii innych pracowników szkoły.
3. Uczeń klas I – III oceniany jest w następujących obszarach:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne odrabianie prac domowych;
 - b) aktywność podczas zajęć lekcyjnych;
 - c) dodatkowe prace domowe;
 - d) przygotowanie do zajęć (przybory, książki, strój na w-f itp.);
 - e) punktualność.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) udział w akcjach szkolnych (charytatywnych i ekologicznych);
 - b) współpraca w grupie;
 - c) dbanie o mienie własne i szkoły - porządek w klasie, toaletach.
 - 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły:
 - a) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
 - b) kultywowanie i szanowanie tradycji klasowych i szkolnych (strój galowy).
 - 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej:
 - a) nieużywanie wulgaryzmów;
 - b) dostosowanie formy wypowiedzi do sytuacji i osoby;

- c) aktywność czytelnicza.
- 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - a) bezpieczeństwa w czasie lekcji;
 - b) przestrzeganie zasad i przerw;
 - c) przestrzeganie ustalonych regulaminów w pracowni komputerowej, jadalni;
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i szatni.
- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Okazywanie szacunku innym osobom
 - a) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
 - b) postawa koleżeńska;
 - c) kulturalne zachowanie podczas spożywania posiłków;
 - d) kulturalne zachowanie się podczas zajęć, uroczystości szkolnych, w instytucjach kultury i sztuki.
- 4. Śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania ucznia w klasach I – III jest wynikiem:
 - 1) obserwacji funkcjonowania ucznia podczas lekcji, przerw i wycieczek klasowych;
 - 2) częściowych ocen opisowych zamieszczonych w dzienniku elektronicznym Librus;
 - 3) wewnątrzszkolnego systemu oceniania w postaci „Plastusiów”.
 - 4) indywidualnych kart, będących podstawą cotygodniowej informacji dla rodziców o zachowaniu dziecka w szkole.
- 5. Ocena z zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
- 6. **Oceny zachowania w klasach kl. IV – VIII śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:**

Lp.	Ocena słowna	Skrót
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobrze	db
4	poprawne	pop
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

- 7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego **informuje uczniów oraz ich rodziców** o:

- 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 9. **Przy ustalaniu klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej oceny zachowania uwzględnia się w szczególności:**
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia;
 - b) systematyczność usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień;
 - c) gotowość uczenia się i podejmowania z tym związanego wysiłku;
 - d) systematyczność w przygotowaniu się do zajęć;
 - e) gotowość do rozwijania własnych uzdolnień i zainteresowań;
 - f) wywiązywanie się z obowiązkowych, powierzonych lub podejmowanych dobrowolnie zadań;
 - g) niezakłócanie ładu i porządku w szkole i poza nią;
 - h) dbałość o stosowny do sytuacji szkolnej ubiór.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) gotowość do współpracy z osobami dorosłymi i kolegami w rozwiązywaniu problemów;
 - b) udział w wolontariacie, akcjach charytatywnych;
 - c) udział w klasowych i szkolnych akcjach;
 - d) udział w pracach samorządu klasowego, szkolnego;
 - e) gotowość do udzielania pomocy innym;
 - f) utrzymywanie porządku;
 - g) poszanowanie mienia cudzego, publicznego i osobistego.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) stosowne zachowanie i wygląd podczas uroczystości;
 - b) gotowość do uczestnictwa w uroczystościach szkolnych;
 - c) praca na rzecz szkoły;
 - d) reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach i zawodach sportowych;
 - e) szacunek dla symboli szkoły, dla sztandaru;
 - f) poszanowanie dla symboli narodowych i Unii Europejskiej.
 - 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) prezentowanie postawy współodpowiedzialności za szkołę i kolegów;
 - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, na drodze i na wycieczce;

- c) przestrzeganie obowiązków ucznia;
 - d) przestrzeganie zasad Kodeksu Ucznia oraz regulaminów wewnętrznych;
 - e) nieużywanie żadnych używek i nieuleganie żadnym nałogom;
 - f) nieopuszczanie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw szkolnych;
 - g) nieopuszczanie samowolnie klasy podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - h) nieprzynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji.
- 5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) przestrzeganie zasad zachowania i wypowiedania się w szkole i poza nią;
 - b) wykonywanie zadań i poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
 - c) otwartość wobec odmienności innych ludzi, gotowość współpracy w zespole, grupie;
 - d) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka oraz godności własnej;
 - e) okazywanie szacunku nauczycielom, innym dorosłym i kolegom;
 - f) przestrzeganie zasad kulturalnego porozumiewania się;
 - g) nieużywanie wulgarnych wyrażeń, nieprzeklinanie.
10. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
12. W szczególnych przypadkach spowodowania zagrożenia zdrowia i życia, nieodpowiedniego (skandalicznego) zachowania ucznia lub konfliktu z prawem, wychowawca po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może obniżyć śródroczną i roczną ocenę z zachowania bez względu na liczbę uzyskanych punktów.
13. **Szczegółowe kryteria i zasady oceniania zachowania uczniów zawarte są w dokumentach:**
- 1) Regulamin Oceny Zachowania Ucznia klas I – III;
 - 2) Kryteria Oceny Zachowania Ucznia klas IV – VIII.

§ 77.

1. **Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa** dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica powołuje komisję w składzie: wychowawca, nauczyciel uczący przedmiotu, nauczyciel tego samego przedmiotu, lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora:

- 1) komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Termin sprawdzianu przeprowadzanego w wyniku zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 4. **Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa** dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica powołuje komisję w składzie: wychowawca, nauczyciele uczący w danym oddziale, pedagog, psycholog:
 - 1) komisja dokonuje analizy poprawności wystawienia oceny zgodnie z przepisami prawa;
 - 2) jeżeli komisja w wyniku analizy dokumentów stwierdza niezgodność z przepisami prawa, ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 78.

Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony do dyrektora szkoły, w terminie nie później niż trzy dni po uzyskaniu wiadomości o ocenie.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Wnioski nie spełniające warunków w pkt. 2 nie będą rozpatrywane.
4. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 3) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

5. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku, może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go, nie później niż dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę o którą uczeń się ubiega.
7. Roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przebiegu sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian, datę, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół jest jawny dla ucznia i jego rodziców.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, ustalona wyniku sprawdzianu, nie może być niższa od przewidywanej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, ustalona wyniku sprawdzianu, jest ostateczna.

§ 79.

Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Uczeń i jego rodzic ma prawo do złożenia wniosku o ponowne ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
3. Do ustalenia ostatecznej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca, nauczyciele uczący w danym oddziale, pedagog, psycholog:
 - 1) komisja dokonuje analizy;
 - 2) ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 80.

1. Uczniowie klas **IV – VIII otrzymują promocję (kończą szkołę) z wyróżnieniem**, jeżeli uzyskają w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4,75 i zachowanie minimum bardzo dobre.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę śródroczną i roczną.

§ 81.

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Sposób przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 82.

1. Szkoła posiada sztandar szkolny, logo szkoły oraz ceremoniał szkolny.
2. Obraz logo oraz zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania, określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi chorążych i dwie asystentki. Są to uczniowie, którzy:
 - 1) osiągają bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wykazują się wysoką kulturą osobistą;
 - 3) są odpowiedzialni i sumienni.
4. Zasady wyboru uczniów do pocztu sztandarowego są następujące:
 - 1) poczet sztandarowy jest wybierany przez opiekunów pocztu, spośród kandydatów klas VI - VIII, zaproponowanych przez wychowawców;
 - 2) nowy skład pocztu jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną.
5. Przekazanie sztandaru odbywa się co roku na uroczystości zakończenia roku szkolnego klas VIII.
6. Szkoła posiada hymn szkolny.
7. Patronem szkoły jest Julian Tuwim.
8. Szkoła posiada Dzień Patrona Szkoły, obchodzony w miesiącu maju.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt zmian statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości prezydium rady rodziców.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
5. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie oraz bibliotece.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.