# STATUT

# Szkoły Podstawowej nr 1

# im. Józefa Piłsudskiego

# w Głownie

Spis treści

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły i ich kompetencje

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy Szkoły

ROZDZIAŁ V

Funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

ROZDZIAŁ VI

Zakres zadań pracowników Szkoły

Rozdział VII

Uczniowie – prawa i obowiązki

ROZDZIAŁ VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

ROZDZIAŁ IX

Obrzędy, tradycje i zwyczaje Szkoły

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

# Rozdział I

Postanowienia ogólne

# § 1.

Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Głownie stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

# § 2.

Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1

im. Józefa Piłsudskiego w Głownie,

2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej

nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Głownie,

3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim –należy przez to rozumieć organy działające w Szkole

4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,

5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,

6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gmina Miasto Głowno,

7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Łodzi.

# § 3.

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Głownie

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy Pl. Władysława Reymonta 2 w Głownie

3. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Głownie, ul. Młynarska 15, 95-015 Głowno

4. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.

# § 4.

1. W Szkole, na podstawie odrębnych przepisów, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
   1. wicedyrektor,
   2. główny księgowy,
   3. kierownik gospodarczy.
2. W Szkole funkcjonuje świetlica spełniająca funkcję opiekuńczo - wychowawczą.
3. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię.
4. W Szkole funkcjonuje stołówka.
5. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

# § 5.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar, hymn i ceremoniał.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Miasta Gminy Głowno. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi księgowość, w tym rachunek dochodów jednostek budżetowych.
6. Szkoła gromadzi na wyodrębnionym rachunku bankowym pozabudżetowe środki finansowe, stanowiące tzw. środek specjalny.
7. Przychody i rozchody środków finansowych stanowiących środek specjalny regulują odrębne przepisy.
8. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
10. W Szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
11. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą Dyrektora, prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

# § 6.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
   1. dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców,
   2. w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców.
   3. W przypadku gdy Szkoła otwiera nabór do oddziału sportowego przeprowadzany jest dodatkowy sprawdzian sprawnościowy na podstawie którego rekrutuje się kandydatów do oddziału sportowego.

# § 7.

1. Oddziały klasy I-III liczą do 25 uczniów.
2. Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.

# § 8.

W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż Szkoła obwodowa rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

# § 9.

Rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się wg kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.

# Rozdział II

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

# § 10.

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny zawierający zadania związane z kreowaniem zdrowego stylu życia, wprowadzaniem uczniów w reguły i organizację życia szkolnego, zapobieganiem zachowaniom agresywnym, profilaktyką uzależnień oraz szeroko rozumianą edukacją niezbędną do wyrobienia właściwych postaw i zachowań.
2. Nadrzędnym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów.
3. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zdania egzaminu ósmoklasisty.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz potrzeby.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
6. rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury narodowej,
7. rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej,
8. obchody świat państwowych, religijnych i rocznic.
9. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów.

7. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

1. realizację zaleceń zawartych w opinii, orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne
2. organizację zajęć specjalistycznych,
3. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

# § 11.

Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w §10 określają „Podstawy programowe kształcenia ogólnego”.

# § 12.

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:
2. diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia,
3. współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
4. opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
5. wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły
7. umożliwieniu wydłużenia okresu kształcenia – do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia – dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie.
8. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa „Regulamin udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Głownie.

# § 13.

W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez realizację programów i planów nauczania oraz prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno - kompensacyjnych, rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, konkursach, wycieczkach i innych w zależności od potrzeb uczniów, możliwości Szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.

Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

# § 14.

1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:
   1. uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
   2. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
   3. kształtuje postawy patriotyczne (również w wymiarze lokalnym),
   4. rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych,
   5. szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania,
   6. upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez zapewnienie odpowiednich warunków nauki, kształtowanie wśród uczniów odpowiedzialności za zdrowie, propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukację prozdrowotną,
   7. sprzyja zachowaniom proekologicznym,
   8. wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego,
   9. umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
   10. kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym,
   11. uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo - profilaktyczny oraz zapewnia pomoc pedagoga.

# § 15.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
   1. omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia,
   2. sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
   3. sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury oraz innych pracowników Szkoły,
   4. sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek (za zgodą Dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli, rodziców lub opiekunów prawnych),
   5. realizacji zadań wychowania komunikacyjnego,
   6. zapewnieniu dzieciom z klas I – VIII
   7. umożliwieniu pozostawiania w Szkole podręczników i pomocy dydaktycznych,
   8. umożliwieniu uczniom korzystania ze stołówki szkolnej,
   9. zapewnieniu uczniom pomocy pedagoga i doradcy zawodowego,
   10. właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
4. Plan dyżurów nauczycielskich opracowuje powołany przez Radę Pedagogiczną zespół nauczycieli, zatwierdza Dyrektor.

# § 16.

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
   1. w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia,
   2. rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, opieka pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
3. Policja wzywana jest w przypadku:
   1. gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
   2. znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
   3. gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.
6. Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń określa „Regulamin postępowania w sytuacjach zagrożeń”.

# § 17.

Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.

# § 18.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
   1. klasy I – III,
   2. klasy IV – VIII.
3. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
   1. z urzędu,
   2. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
   3. na pisemny wniosek rodziców danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

# § 19.

1. Formy opieki indywidualnej nad uczniami:
   1. dzieci wymagające szczególnego nadzoru otacza opieką pedagog szkolny, współpracując z wychowawcą,
   2. dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub problemami zdrowotnymi, trudnościami w nauce organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno –kompensacyjne, rewalidacyjne, terapeutyczne, gimnastyka korekcyjna, logopedia oraz nauczanie indywidualne i zindywidualizowane,
   3. w przypadku uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe, nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania pisemnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
3. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej Szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków finansowych.

# § 20.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
2. Współdziałanie odbywa się poprzez:
   1. zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami w ramach wywiadówek - w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w Szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z pedagogiem szkolnym i doradcą zawodowym)
   2. konsultacje wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze,
   3. indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,
   4. wymianę informacji między wychowawcą klasy a rodzicami poprzez dziennik elektroniczny.
3. Rodzice mają prawo do:
   1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, Szkole,
   2. znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminu po klasie VIII,
   3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
   4. uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci, szczególnie od wychowawcy, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i Dyrektora.
4. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
5. Rodzice powinni poinformować Szkołę o nieobecności dziecka w Szkole, a po powrocie ucznia na zajęcia w ciągu tygodnia pisemnie usprawiedliwić jego nieobecność.
6. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami określają „Procedury kontaktów i współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. Spotkania, o których mowa w § 20.1.2) i 3) odbywają się zgodnie z wcześniej opracowanym harmonogramem.

# § 21.

Szkoła współpracuje z uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli,

Organizacjami pozarządowymi.

# § 22.

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

# Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

# § 23.

1. Organami Szkoły są:
   1. Dyrektor,
   2. Rada Pedagogiczna,
   3. Rada Rodziców,
   4. Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygania:
   1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły,
   2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor Szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,
   3. dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu,
   4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
   1. zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
   2. strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygniecie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
   3. każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.

# § 24.

1. Dyrektor, powołany zgodnie z odrębnymi przepisami, planuje, organizuje i nadzoruje statutową działalność Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor zarządza mieniem Szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
3. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
   2. ustalanie zakresu obowiązków wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
   3. monitorowanie, zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej,
   4. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
   5. podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym,
   6. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
   7. tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów,
   8. zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
   9. przygotowanie projektu planu pracy Szkoły,
   10. opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
   11. opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć Szkoły,
   12. opracowanie projektu planu finansowego Szkoły,
   13. realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z przepisami regulującymi zasady gospodarki finansowej,
   14. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły,
   15. organizowanie wyposażenia Szkoły w pomoce i środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny,
   16. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
   17. organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
   18. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
   19. prawidłowe gospodarowanie mieniem Szkoły i zabezpieczenie go,
   20. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy wszystkim uczniom oraz pracownikom Szkoły,
   21. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
   22. stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły, a w szczególności:
6. kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązków związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły,
7. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
8. niestosowanie się do obowiązku szkolnego, w tym rozumianego jako nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wniosek rodzica.
10. Dyrektor ponadto:
    1. wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę Szkoły,
    2. wydaje decyzje w sprawach realizacji obowiązku szkolnego,
    3. w celu zapewnienia prawidłowości działalności Szkoły spośród jej pracowników powołuje zespoły przedmiotowe i problemowo -zadaniowe,
    4. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
    5. współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
    6. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
11. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników:
    1. decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
    2. decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom Szkoły,
    3. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników

Szkoły,

* 1. powierza opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.

1. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami Szkoły.

# § 25.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą / z głosem doradczym / brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem, normujący w szczególności:
   1. tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
   2. wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
   3. kompetencje przewodniczącego,
   4. zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady osób niebędących członkami tego organu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
   1. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   2. w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
   3. po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
   4. w miarę potrzeb.
6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
   1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
   2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
   6. w ramach doskonalenia pracy szkoły ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
   1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2. projekt planu finansowego Szkoły,
   3. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   4. wnioski Dyrektora odnośnie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
   5. szkolny zestaw programów nauczania,
   6. inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1. deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
   2. może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole, czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w Szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

# § 26.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty Regulamin, który jest zgodny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej Szkoły.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
   2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
   3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

# § 27.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
   1. zarząd Samorządu Uczniowskiego,
   2. samorządy klasowe lub ich przedstawiciele.
2. Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:
   1. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
   2. zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
   3. sekretarz Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów Szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor za pośrednictwem opiekunów współpracuje z organami Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:
   1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
   3. prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między realizacją programu nauczania i wychowania a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
   4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   5. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi,
   6. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

# Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

# § 28.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
6. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1. arkusz organizacji Szkoły,
   2. tygodniowy rozkład zajęć,
   3. plan pracy Szkoły.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
8. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
    1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
    2. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
11. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także:
    1. zajęcia religii, etyki,
    2. zajęcia z doradztwa zawodowego.
12. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
13. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
16. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
17. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
18. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.
19. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
20. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

# §29.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

# § 30.

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły; rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora lub na zasadach określonych w Regulaminie.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin wypożyczalni, czytelni oraz czytelni multimedialnej.
6. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1. gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,
   2. pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole,
   3. podejmowanie form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
   4. udostępnianie zbiorów czytelnikom,
   5. przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
   6. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
   7. działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
   8. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   9. bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,
   10. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
   1. zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych,
   2. zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych biblioteki.

# § 31.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać dzieci, które ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły, muszą dłużej w niej przebywać.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
5. Do zadań świetlicy należy:
   1. opieka nad uczniami,
   2. rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności.
6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Pracownikami świetlicy są wychowawcy.
8. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
   1. całokształt pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy,
   2. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
   3. realizację rocznego planu pracy świetlicy zgodnie z opracowanym przez dyrektora planem godzin pracy wychowawców świetlicy, oraz zakresem czynności pracowników świetlicy,
   4. dokumentację pracy świetlicy.
   5. wspieranie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
   6. rozwijanie zainteresowań i zamiłowań wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć,
   7. troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków,
   8. dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń,
   9. utrzymanie systematycznych kontaktow z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem i pielęgniarką.
9. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:
   1. organizowanie opieki,
   2. organizowanie pomocy w nauce,
   3. tworzenie warunków do nauki własnej,
   4. przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
   5. wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
   6. organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
   7. odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
   8. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
   9. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
   10. rozwijanie samodzielności i aktywności wychowanków,
   11. współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem szkolnym oraz wszystkimi organami szkoły.
10. Świetlica prowadzi dzienniki, w których odnotowywane są tematy zajęć oraz imiona i nazwiska dzieci przypisanych do danej grupy. Obecność wychowanków w świetlicy dokumentowana jest według stworzonego przez szkolną świetlicę systemu kontroli obecności dzieci.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.
12. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.

# § 32.

1. Pedagog szkolny prowadzi poradnictwo dla uczniów, wychowawców i innych nauczycieli oraz rodziców dotyczące problemów dydaktyczno – wychowawczych.
2. Jest ogniwem łączącym w kontaktach z psychologami współpracującymi ze Szkołą dla rozwiązywania problemów uczniów z klas I – III i IV – VIII oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną, służbą zdrowia.
3. Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych poprzez:
   1. analizę sytuacji rodzinnej i szkolnej uczniów,
   2. realizację zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
   3. wspieranie działań wychowawczych podejmowanych przez rodziców poprzez rozmowy, udzielanie wskazówek i konsultacje z odpowiednimi instytucjami,
   4. czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Współpracuje z instytucjami wspierającymi działania Szkoły.
6. Kieruje uczniów wymagających pomocy do odpowiednich instytucji.
7. Prowadzi indywidualną opiekę pedagogiczną nad uczniami przeżywającymi różnorodne trudności związane z sytuacją szkolną bądź rodzinną.
8. Koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.
9. Prowadzi działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
10. Nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor.

# § 33.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
   1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
   2. gromadzenie , aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
   3. prowadzenie działalności informacyjno- doradczej,
   4. udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
   5. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
   2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
   3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
   4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
   5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
   6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 2.

# § 34.

1. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
   1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
   2. zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
   3. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
   4. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
   5. wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
   6. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
   7. promocja idei wolontariatu w Szkole.

# § 35.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Do korzystania z obiadów podawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie Szkoły.
3. Stołówka wydaje również obiady uczniom pochodzącym z rodzin wymagających pomocy materialnej, refundowane przez instytucje, osoby prywatne.

# § 36.

W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

# 

# Rozdział VI

Zakres zadań pracowników Szkoły

# § 41.

W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni – administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.

# § 42.

1. Wicedyrektor Szkoły powołany jest i odwoływany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor w szczególności sprawuje nadzór nad:
   1. pracą dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli,
   2. realizacją obowiązkowych zajęć dydaktycznych,
   3. realizacją zadań dodatkowych nauczycieli,
   4. pracą zespołów nauczycieli,
   5. przebiegiem zajęć pozalekcyjnych,
   6. pracą biblioteki i świetlicy,
   7. realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych na terenie Szkoły.
3. Wicedyrektor organizuje i kontroluje realizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi dokumentację z tym związaną.

1. Wicedyrektor kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

# § 43.

1. Nauczyciel obowiązany jest do:
   1. rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
   2. prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
   3. prowadzenia wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania, pracy,
   4. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
   5. udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
   6. bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
   7. eliminowania negatywnych zachowań uczniów,
   8. natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
   9. dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
   10. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i innych pozaszkolnych formach dokształcania,
   11. indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
   12. dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w Szkole pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
2. Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialni są za:
   1. jakość i efekty tej pracy,
   2. prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego,
   3. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
   4. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
   5. bezstronność i obiektywizm w bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
   6. bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, pełniąc dyżury według obowiązującego w Szkole grafiku,
   7. pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych,
   8. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, międzyprzedmiotowe lub inne zespoły problemowo –zadaniowe.
4. Pracą zespołów kieruje przewodniczący lub koordynator powołany przez Dyrektora.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
   1. wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,
   2. współdziałanie w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych,
   3. współpracę w celu realizacji zadań wynikających z koncepcji pracy Szkoły .

# § 44.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1. czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
   2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   3. ustalenie oceny zachowania ucznia,
   4. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   5. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i wychowaniem,
   6. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
   7. utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów oraz informowanie ich o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
   1. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,
   2. wspiera uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych,
   3. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące uczniów,
   4. ustala wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
   5. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole dokumentami,
   6. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
   7. współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy klasy i Szkoły,
   8. współpracuje z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,
   9. organizuje spotkania z rodzicami.
4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy.

# § 45.

1. W Szkole pedagog lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel współorganizuje kształcenie uczniów z niepełnosprawnością.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy:
   1. podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej,
   2. kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych,
   3. prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego,
   4. pomoc w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami,
   5. współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia z uczniami niepełnosprawnymi,
   6. współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów,
   7. współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka,
   8. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu profilaktyczno -, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów i nauczycieli,
   9. sporządzanie dokumentacji.
3. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

# § 46.

1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
   1. integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
   2. koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu profilaktyczno - wychowawczego.
   3. wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
   4. pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
   5. promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

# § 47.

1. W szkole powołuje się Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka, którego zadaniem jest czuwanie nad przestrzeganiem praw uczniów, wynikających z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz postanowień Statutu Szkoły.
2. Rzecznikiem może zostać każdy nauczyciel zaproponowany przez Samorząd Uczniowski, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Rzecznika powołuje Dyrektor szkoły na kadencję 3 lat.
4. Rzecznik podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku pełnego i harmonijnego rozwoju, z poszanowaniem jego godności osobistej i podmiotowości.
5. Rzecznik działa na rzecz ochrony praw dziecka, w szczególności:
   1. prawa do życia i ochrony zdrowia,
   2. prawa do wychowania w rodzinie,
   3. prawa do godziwych warunków socjalnych,
   4. prawa do nauki.
6. Rzecznik podejmuje działania zmierzające do ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem.
7. Rzecznik szczególną troską i pomocą otacza dzieci niepełnosprawne.
8. Do zadań Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka należy:
   1. przyjmowanie skarg w przypadku naruszenia praw dziecka w szkole,
   2. rozwiązywanie sporów pomiędzy stronami, np. drogą mediacji
9. Dyrektor szkoły ma prawo odwołać Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka z pełnienia jego funkcji na uzasadniony wniosek:
   1. Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka
   2. Rady Rodziców
   3. Rady Pedagogicznej
   4. Samorządu Uczniowskiego
10. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka może być przedłużona o kolejne 3 lata po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

# § 48.

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.

# § 49.

Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

# Rozdział VII

Uczniowie – prawa i obowiązki

# § 50.

1. Uczeń ma prawo do:
   1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
   3. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
   4. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
   5. przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom, Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi,
   6. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
   7. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
   8. inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo – wychowawczej lub społecznej,
   9. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych – udokumentowana działalność pozaszkolna (społeczna) jest oceniana na równi z działalnością społeczną w Szkole,
   10. reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
   11. swobodnego dysponowania czasem przerwy międzylekcyjnej, bez zapominania o bezpieczeństwie,
   12. opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
   13. jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie.
   14. powiadamiania go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian obejmujący treści z całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa; sprawdzianów poprawkowych nie wlicza się do ogólnej tygodniowej ich liczby,
   15. dodatkowej pomocy nauczyciela wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,
   16. odwoływania się od decyzji wychowawcy do Dyrektora,
   17. w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanego,
   18. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
   1. uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
   2. systematycznego przygotowywania się do zajęć, rzetelnego wykonywania zadań domowych, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji,
   3. zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa,
   4. przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
   5. aktywnego działania w celu rozwijania własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości intelektualnych,
   6. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
   7. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
   8. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
   9. godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
   10. podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
   11. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
   12. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
   13. zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
   14. naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
   15. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów – uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stosuje wobec kolegów przemocy słownej, fizycznej i emocjonalnej,
   16. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie budynku,
   17. dostarczania usprawiedliwień w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do Szkoły z podaniem okresu nieobecności ucznia w Szkole; usprawiedliwienia powinny być napisane przez rodziców.
3. Uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw.
4. Na terenie Szkoły uczeń ma obowiązek nosić zmienne obuwie oraz schludny i stosowny strój.
5. Strój odświętny, obowiązujący wszystkich uczniów podczas najważniejszych uroczystości szkolnych, powinien być w kolorystyce biało-granatowej lub biało-czarnej. Za najważniejsze uroczystości szkolne uznajemy:
   1. rozpoczęcie roku szkolnego,
   2. zakończenie roku szkolnego,
   3. Dzień Patrona,
   4. Dzień Edukacji Narodowej,
   5. egzamin po szkole podstawowej.

Strój uczestników pozostałych akademii i uroczystości szkolnych powinien być stonowany i odpowiadać charakterowi imprezy.

# § 51.

1. Na terenie szkoły obowiązują określone warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych z zastrzeżeniem ust.7.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i za zgodą wychowawcy klasy oraz Dyrektora szkoły w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego na ustalonych odrębnie warunkach.
3. Za sytuacje szczególnie uzasadnione, o których mowa w ust.3, uznaje się, m.in.: zły stan zdrowia ucznia, zmianę planu zajęć, duża odległość miejsca zamieszkania ucznia od szkoły, itp.,
4. Za warunki, o których mowa w ust.3, przyjmuje się: dyskretne korzystanie z telefonu, po uzyskaniu wcześniejszej zgody wychowawcy lub innego nauczyciela, we wskazanym miejscu.
5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje następujące konsekwencje:
   1. uczeń nie przestrzegający regulaminu w zakresie używania telefonów komórkowych lub urządzeń audiowizualnych, ma obowiązek – na polecenie nauczyciela - przekazać te urządzenia do depozytu,
   2. uczeń powinien wyłączyć telefon lub urządzenie audiowizualne przed przekazaniem do depozytu,
   3. przekazania do depozytu telefonu lub urządzenia audiowizualnego dokonuje osobiście uczeń w obecności nauczyciela, który stwierdził złamanie regulaminu w tym zakresie,
   4. uczniowi przekazującemu telefon lub urządzenie audiowizualne do depozytu wydaje się potwierdzenie przyjęcia tego urządzenia do depozytu. Na potwierdzeniu należy zanotować markę urządzenia,
   5. telefon lub urządzenie audiowizualne może w każdej chwili odebrać rodzic/prawny opiekun ucznia, po okazaniu potwierdzenia przyjęcia urządzenia do depozytu.
   6. jeżeli telefon nie zostanie odebrany z depozytu przez rodzica/prawnego opiekuna przed zakończeniem semestru, uczeń ma prawo go odebrać na podstawie wydanego potwierdzenia przyjęcia do depozytu.
6. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na lekcjach w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie. W tej sytuacji nie jest wymagana zgoda Dyrektora szkoły.

# § 52.

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.
2. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć zawierającą opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia skargę na piśmie do Dyrektora, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

# § 53.

1. Ucznia można nagrodzić za:
   1. wybitne osiągnięcia w nauce,
   2. zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły,
   3. osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1. pochwałę na forum klasy,
   2. pochwałę na forum Szkoły,
   3. list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
   4. dyplom uznania dla ucznia,
   5. wręczenie dyplomu lub nagrody przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców,
   6. nagrodę rzeczową,
   7. świadectwo z wyróżnieniem,
   8. wręczenie świadectwa z wyróżnieniem przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców.

# § 54.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może być ukarany:
   1. upomnieniem wychowawcy klasy,
   2. upomnieniem lub naganą Dyrektora,
   3. pozbawieniem pełnionych na forum klasy lub Szkoły funkcji,
   4. zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych,
   5. obniżeniem oceny zachowania,
   6. przeniesieniem do innej równorzędnej klasy w tej samej Szkole.
2. Dyrektor może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Uczeń, rodzice mogą odwołać się od decyzji o nałożonej karze do:
   1. wychowawcy klasy,
   2. Dyrektora,
   3. Łódzkiego Kuratora Oświaty

# Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Zgodnie z:

Dz. U. 2017 r. poz. 1534 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy szkół publicznych..

# Spis treści:

1. Postanowienia ogólne
2. Proces oceniania kl. I-III
3. Proces oceniania kl. IV-VIII
4. Ocena zachowania
5. Klasyfikacja
6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena
7. Egzamin poprawkowy
8. Egzamin klasyfikacyjny
9. Promowanie

# I. Postanowienia ogólne

**§ 55**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
2. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu i postępach w tym zakresie;
3. pomoc i motywowanie ucznia do samodzielnego planowania swojego rozwoju oraz do dalszej pracy;
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w nauce, zachowaniu, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne wspiera harmonijny rozwój uczniów w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
8. W zakresie motywowania uczniów oraz wspomagania w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju wykorzystuje się następujące metody i formy:
9. kierowanie komunikatów dowartościowujących oraz wspierających pracę uczniów;
10. stosowanie nagród w formie ustalonych symboli;
11. stosowanie pochwały, wzbudzanie poczucia własnej wartości;
12. nagradzanie grupy jako całości;
13. nagrody, pochwały udzielane podczas apeli organizowanych w trakcie oraz na zakończenie roku szkolnego;
14. eksponowanie w gablotach na korytarzach szkolnych uczniów osiągających najwyższe wyniki w nauce, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
15. zachęcanie do udziału w konkursach;
16. umieszczanie informacji o sukcesach uczniów oraz prezentowanie prac plastycznych na stronie internetowej szkoły i w prasie;
17. popularyzowanie aktywnego udziału w życiu szkoły;
18. organizowanie różnorodnych form zajęć realizujących potrzeby i zainteresowania uczniów.
19. W zakresie nauczania ocenia się:
20. poprawne i swobodne wypowiadanie się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
21. znajomość wymaganych pojęć i zdobytej wiedzy na poziomie sprecyzowanych wymagań;
22. rozumienie przekazanych treści;
23. dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
24. systematyczność i wkład pracy ucznia.
25. W zakresie kształcenia umiejętności ocenia się:
26. umiejętność odpowiedzialnego planowania i organizowania własnej nauki, zdolność samooceny;
27. poprawne posługiwanie się językiem ojczystym w celu prezentacji własnego punktu widzenia i porozumiewania się w różnych sytuacjach;
28. współdziałanie w zespole;
29. stosowanie w praktyce zdobytej wiedzy;
30. poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
31. rozwijanie osobistych zainteresowań.
32. W zakresie pracy wychowawczej Ocenianie Wewnątrzszkolne opiera się na celach i zadaniach Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz podstawie programowej.
33. Oceniamy uwzględniając elementy oceniania kształtującego:
    * akcentując pozytywy;
    * obiektywnie;
    * systematycznie;
    * uwzględniając poziom zaawansowania w nauce języków obcych;
    * uwzględniając udział ucznia w lekcjach wychowania fizycznego.
34. Nauczyciele przedmiotów ( zespoły przedmiotowe) tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierające:
35. wymagania edukacyjne, szczegółowe cele;
36. sposoby sprawdzania prac;
37. zasady wglądu rodziców i uczniów w pisemne prace kontrolne;
38. zasady podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;
39. sposób uzasadniania ustalonych ocen, gdy z takim wnioskiem wystąpi uczeń bądź jego rodzice.

**§ 56**

1. Uczeń oceniany jest:
2. na bieżąco, podczas lekcji;
3. na końcu każdego etapu kształcenia – testy w klasie III, egzamin zewnętrzny po klasie VIII
4. po zakończeniu działu programowego;
5. na koniec półrocza i roku szkolnego – ocena śródroczna, roczna i końcowa.
6. zgodnie z PZO
7. Metody i narzędzia sprawdzania i oceniania:

* indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów;
* ustne odpowiedzi na lekcji, recytacje;
* testy;
* prace klasowe;
* kartkówki;
* prace domowe;
* sprawdziany pisemne;
* sprawdziany praktyczne i prace twórcze (przede wszystkim z przedmiotów technika, informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne);
* aktywność na lekcji;
* prace pozalekcyjne (konkursy, olimpiady, prace wykonywane w ramach kół zainteresowań).
* praca samodzielna na lekcji;
* praca długoterminowa -projekty

1. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od specyfiki przedmiotu: w klasach IV-VIII uczeń powinien być oceniany nie rzadziej niż:

* 10 razy na okres – j. polski;
* 8 razy na okres – matematyka ,wychowanie fizyczne;
* 6 razy na okres – język obcy, przyroda;
* 4 razy na okres – biologia, historia, WOS, religia, fizyka, chemia, geografia – jeżeli są 2 godziny lekcyjne w tygodniu;
* 3 razy jeżeli jest 1 godzina lekcyjna w tygodniu
* dopuszcza się mniejszą ilość ocen od w/w w przypadku niskiej frekwencji ucznia.

1. W każdym półroczu  nauczyciel powinien przeprowadzić co najmniej jeden sprawdzian pisemny z zakresu przekraczającego trzy jednostki lekcyjne i ocenić co najmniej jedną odpowiedź ustną.
2. Sprawdzian pisemny jako jedna z form oceniania:
3. powinien być zapowiedziany co najmniej na tydzień przed terminem i potwierdzony wpisem w dzienniku lekcyjnym;
4. sprawdzian powinien być sprawdzony, oceniony i omówiony przez nauczyciela w terminie 7 dni od jego przeprowadzenia, a testy i prace klasowe w ciągu 14 dni;
5. przy ocenianiu testów, prac klasowych, sprawdzianów w klasach IV-VIII szkoły podstawowej obowiązuje skala procentowa;
6. w ciągu tygodnia może być jedna całogodzinna praca klasowa i 2 sprawdziany. Zakres i termin pracy klasowej i sprawdzianu musi być zapowiedziany uczniom co najmniej tydzień wcześniej i odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
7. w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa.
8. kartkówka może być przeprowadzona na każdej lekcji niezależnie od ilości sprawdzianów i prac klasowych w danym dniu lub tygodniu.
9. jeżeli na prośbę uczniów nastąpi przełożenie sprawdzianu lub pracy klasowej, to kolejny termin ustala nauczyciel, niezależnie od założeń punktów: **5d i 5e.**

**§ 57**

1. Uczeń ma możliwość zgłoszenia na początku zajęć nieprzygotowanie do lekcji lub brak zadania domowego. Limit nieprzygotowań określa nauczyciel przedmiotu w PZO.
2. Sprawdzian pisemny (pisemna praca kontrolna) jest obowiązkowy. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może go napisać w wyznaczonym terminie, powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu i prac klasowych w przeciągu dwóch tygodni od daty otrzymania oceny.
4. Uczeń może również poprawić oceny niedostateczne sprawdzające umiejętności praktyczne z takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, informatyka, technika, muzyka, plastyka jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
5. Ocenę z pracy poprawkowej wpisuje się do dziennika i w ocenianiu uwzględnia się obie oceny.
6. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy – ściąganie, spisywanie, plagiat itd., uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, a o prawie do poprawy oceny decyduje nauczyciel.
7. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, nauczyciel może wymagać zaliczenia materiału obejmującego zakres sprawdzianu w innym ustalonym terminie.
8. Nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego, przekazując uczniom informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron jego pracy poprzez:
   * informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   * udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   * udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   * motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   * dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia (testy, sprawdziany, prace klasowe, prace redakcyjne, dyktanda, prace okresowe) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:
10. Prace są udostępnione uczniowi do poprawy w szkole.
11. oryginały prac pisemnych są udostępnione do wglądu rodzicom ucznia podczas zebrań rodziców w siedzibie Szkoły;
12. Wszystkie prace pisemne( sprawdziany i prace klasowe) ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia;
13. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić; uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak ustalono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

**II. Proces oceniania klas I-III**

**§ 58**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I-III (I etap edukacyjny) są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie bieżącej skali punktowej uzyskanej przez ucznia, odnotowanej w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku ocen uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy uwzględniać ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w [art. 127](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-11-2017&qplikid=4186#P4186A134) ust. 3 [ustawy - Prawo oświatowe](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-11-2017&qplikid=1#P1A6).
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi na każdym etapie edukacyjnym.
5. Śródroczna ocena klasyfikacyjna przyjmuje formę arkusza ( załącznik 1).
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowanie ucznia z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych na poziomie klasy 1, klasy 2, klasy 3.
7. Zespół nauczycieli klas 1 –3 określa wzór oceny opisowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. W odniesieniu do wszystkich rodzajów edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto punktową skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów, dotyczącą :

* prac pisemnych ucznia -sprawdziany, testy, karty pracy,
* umiejętności czytania, pisania, wypowiadania się,
* posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi,
* dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych,
* stosowania różnorodnych technik w pracach plastycznych i technicznych,
* umiejętności i sprawności ruchowych,
* obsługi komputera i wykorzystania poznanych programów,
* umiejętności rozumowania, mówienia, czytania i pisania w języku obcym nowożytnym,

1. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy. Kryteria oceniania ustala nauczyciel/katecheta.
2. Bieżące oceny uczniów klas I-III odnotowane są w dzienniku lekcyjnym według skali punktowej z zastosowaniem zapisu cyfrowego, według następujących kryteriów:

* **6 pkt.** otrzymuje uczeń, który: osiąga bardzo dobre wyniki, jego wiadomości i umiejętności wykraczają poza poziom wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej z poszczególnych edukacji, rozwiązuje dodatkowe zadania o podwyższonym stopniu trudności,
* **5 pkt.** otrzymuje uczeń, który: osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, prace wykonuje poprawnie i starannie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi

zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

* **4 pkt.** otrzymuje uczeń, który: pracuje i osiąga dobre wyniki w nauce, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie proste zadania teoretyczne lub praktyczne.
* **3 pkt.** otrzymuje uczeń, który: osiąga wystarczające wyniki w nauce, popełnia pomyłki. Samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
* **2 pkt.** otrzymuje uczeń, który: osiąga wyniki słabe, niewystarczające. Widoczne są braki podstawowych wiadomości. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela.
* **1 pkt.** otrzymuje uczeń, który: osiąga wyniki poniżej wymagań, prace wykonuje niepoprawnie i niestarannie. Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela

1. W klasach 1-3 obowiązuje następująca skala punktowo - procentowa oceny sprawdzianów.

| ZAPIS CYFROWY | SKALA PROCENTOWA |
| --- | --- |
| 6 p | 100%- 98% |
| 5 p | 97% -91% |
| 4 p | 90% -76% |
| 3 p | 75% -56% |
| 2 p | 55% -36% |
| 1 p | 35% -0% |

1. Nauczyciel w ocenianiu prac pisemnych może stosować „+” i „–” :
2. „+” w górnej granicy punktowej
3. „–” w dolnej granicy punktowej
4. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III szkoły podstawowej nauczyciel będzie stosował dodatkowo zapisy o treści:

* brak pracy domowej;
* czytaj więcej;
* dobrze;
* piękne pismo;
* pisz ładniej;
* super

**III. Proces oceniania klas IV-VIII**

**§ 59**

1. Dla wszystkich rodzajów oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII (ocenianie bieżące, śródroczne, roczne, końcowe oraz ocenianie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych) przyjmuje się następującą skalę ocen:
   1. celujący (cyfrowo: 6);
   2. bardzo dobry (cyfrowo: 5);
   3. dobry (cyfrowo: 4);
   4. dostateczny (cyfrowo: 3)
   5. dopuszczający (cyfrowo: 2);
   6. niedostateczny (cyfrowo: 1);

pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1-1.5

negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.6.

1. Wymagania na poszczególne oceny:

**ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych danych zajęć;

**ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w danych sytuacjach;

**ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który nie opanował pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego wymaganiami edukacyjnymi, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe;

**ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych;

**ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości ich nabycia w trakcie dalszej nauki;

**ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, a braki te uniemożliwiają mu dalszą edukację.

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

* prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treści całego działu lub dużą część działu
* testy, kartkówki, sprawdziany
* prace domowe, sposób prowadzenia zeszytu
* zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji
* aktywność na lekcji, wypowiedzi ustne
* sukcesy w konkursach, kołach zainteresowań
* prace w zespole
* testy sprawnościowe
* działalność muzyczna, prace plastyczne i techniczne

1. Oceny uzyskane za różne formy pracy ucznia nie są równorzędne, a ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna ustalona przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu, uwzględniająca wkład pracy ucznia nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

* zawartość merytoryczna
* struktura pracy
* poziom komunikacyjny
* poprawność ortograficzna i interpunkcyjna
* znajomość opisywanych zagadnień
* sposób prezentacji
* konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

1. W klasach IV-VIII obowiązuje następująca skala stopniowo - procentowa oceny prac klasowych i sprawdzianów.

| ZAPIS CYFROWY | SKALA PROCENTOWA |
| --- | --- |
| 6 | 100%- 98% |
| 5 | 97% -91% |
| 4 | 90% -76% |
| 3 | 75% -56% |
| 2 | 55% -36% |
| 1 | 35% -0% |

1. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „ +” lub „ -”.

**IV. Ocena zachowania**

**§ 60**

1. Ocena zachowania jest wystawiana na zakończenie pierwszego półrocza  oraz na zakończenie roku szkolnego.
2. Wychowawca jest zobowiązany do wystawienia oceny zachowania (śródrocznej, rocznej i końcowej) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i poinformowaniu uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

* wywiązywanie się z obowiązków ucznia, kontraktów;
* postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
* dbałość o honor i tradycje Szkoły;
* dbałość o piękno mowy ojczystej;
* dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
* godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
* okazywanie szacunku innym osobom;
* zaangażowanie w projekt edukacyjny.

1. Nagany Dyrektora Szkoły skutkują obniżeniem śródrocznej (rocznej) oceny zachowania.
2. W klasach I-III bieżące oceny zachowania odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym według skali punktowej 2-5.
3. Kryteria skali punktowej ocen zachowania w klasach I-III:

**5 punktów - ZAWSZE**

* jest zawsze przygotowany do zajęć
* przestrzega zasad punktualności
* jest aktywny podczas zajęć
* starannie wykonuje polecenia nauczyciela
* umie współpracować w grupie
* utrzymuje prawidłowe kontakty z rówieśnikami i dorosłymi
* stosuje formy grzecznościowe, jest kulturalny, uprzejmy
* dba o porządek w swoim miejscu pracy
* szanuje własność osobistą, kolegów i własność społeczną
* dba o bezpieczeństwo swoje i innych

**4 punkty - CZĘSTO**

* jest przygotowany do zajęć
* przestrzega zasad punktualności
* jest aktywny
* podczas zajęć uważny i wykonuje
* polecenia nauczyciela
* potrafi współpracować w grupie
* utrzymuje prawidłowe kontakty z rówieśnikami i dorosłymi,
* unika sytuacji konfliktowych
* stosuje formy grzecznościowe , jest kulturalny i uprzejmy
* dba o porządek w miejscu pracy
* szanuje własność osobistą , kolegów i własność społeczną

**3 punkty - CZASAMI**

* jest przygotowany do zajęć
* czasami przestrzega zasad punktualności
* uważa podczas zajęć i stara się wykonywać polecenia nauczyciela
* stara się współpracować w grupie i przestrzegać ustalonych zasad kulturalnego zachowania
* potrafi skorygować swoje zachowanie i panować nad negatywnymi emocjami
* próbuje utrzymać porządek w miejscu pracy
* nie niszczy własności osobistej ,kolegów i własności społecznej

**2 punkty - WCALE**

* jest nieprzygotowany do zajęć
* nie przestrzega zasad punktualności
* nie uważa podczas zajęć , nie wykonuje poleceń nauczyciela
* nie unika sytuacji konfliktowych z rówieśnikami i dorosłymi
* nie stara się zmienić swojego zachowania , ma problemy z opanowaniem negatywnych emocji
* nie potrafi lub nie chce współpracować w grupie
* nie odczuwa chęci pomocy innym
* nie dba o porządek w miejscu pracy
* nie dba o własność swoją , kolegów lub własność społeczną i niszczy ją

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania klas I-III są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi na każdym etapie edukacyjnym.
3. Począwszy od klasy IV oceny zachowania wystawia się wg następującej skali:

* wzorowe
* bardzo dobre
* dobre
* poprawne
* nieodpowiednie
* naganne

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Kryteria ocen zachowania :
3. wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra;
4. wyjściową oceną na drugie półrocze jest ocena z pierwszego półrocza;
5. ocena z drugiego półrocza jest jednocześnie oceną roczną;
6. śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia:
   * + wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
     + postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
     + dbałość o honor i tradycję szkoły;
     + dbałość o piękno mowy ojczystej;
     + dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
     + godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
     + okazywanie szacunku innym osobom.
7. ocena zachowania jest jawna.
8. ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
9. oceny śródroczne  i roczne zachowania wystawiane są na podstawie:

* obserwacji wychowawcy;
* samooceny uczniów;
* oceny ucznia dokonanej przez klasę;
* oceny nauczycieli uczących w tej klasie oraz innych nauczycieli i pracowników szkoły zebranych w karcie oceny zachowania;
* zapisy w zeszycie uwag, udokumentowanych wyróżnień i kar;
* udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

1. Ocenę zachowania ustala się według następujących kryteriów:

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

* bardzo chętnie pracuje społecznie po lekcjach,
* rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poprzez chętne i systematyczne uczęszczanie na kółka czy dodatkowe zajęcia,
* godziny nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione,
* nie ma uwag dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku
* do obowiązków szkolnych,
* stosunek do nauki jest rzetelny (odrabia prace domowe, przynosi zeszyty przedmiotowe, przybory szkolne, strój sportowy, dzienniczek),
* odpowiedzialnie pełni powierzone obowiązki (dyżury, funkcje klasowe i szkolne),
* w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu – jest wzorem do naśladowania,
* wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych,
* ma schludny wygląd bez ekstrawagancji, makijażu, zgodny z regulaminem szkoły,
* jest koleżeński wobec rówieśników,
* wyróżnia się dużą aktywnością,
* stara się osiągać sukcesy w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu szkoły, regionu i województwa,
* godnie i chętnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska).

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń , który:

* bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne (wszystkie nieobecności usprawiedliwione),
* zachowuje się właściwie (może zdarzyć się uchybienie wobec regulaminu),
* bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań (dyżury, funkcje klasowe i szkolne),
* wyróżnia się w realizacji niektórych zadań,
* włącza się chętnie w prace społeczno-użyteczne w klasie, szkole i środowisku,
* jest koleżeński wobec swoich rówieśników,
* wyróżnia się aktywnością w pomocy kolegom w nauce,
* zachowuje się kulturalnie na przerwach, imprezach i uroczystościach szkolnych, wobec nauczycieli, pracowników i kolegów,
* ma schludny wygląd, zgodny z regulaminem szkoły,
* chętnie bierze udział w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu szkoły, regionu i województwa.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

* dobrze wypełnia obowiązki szkolne (nieobecności wszystkie usprawiedliwione),
* zachowuje się w szkole i poza nią bez większych zastrzeżeń, reaguje na zwrócenie uwagi,
* jest koleżeński wobec rówieśników,
* ma schludny wygląd, zgodny z regulaminem szkoły,
* stara się zachowywać kulturalnie na przerwach, imprezach i uroczystościach szkolnych wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów (samodyscyplina),
* umie współżyć w zespole klasowym,
* jest uczciwy, sumienny, nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa.

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

* zasadniczo przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku drobnego jego naruszenia po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
* mogą zdarzyć się uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,
* stosunek do obowiązków szkolnych i nauki bez większych zastrzeżeń,
* nie może mieć więcej niż 10 godzin lub spóźnień nieusprawiedliwionych,
* jest koleżeński wobec rówieśników,
* dba o higienę i estetykę wyglądu,
* wykonuje polecenia nauczyciela.

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

* często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły,
* niszczy mienie szkolne,
* ma powyżej 10 godzin lub spóźnień nieusprawiedliwionych,
* ma dużo uwag dotyczących złego zachowania,
* jest wulgarny i arogancki wobec osób dorosłych i kolegów,
* swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów,
* wyrządza krzywdę młodszym i słabszym.

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

* nagminnie nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
* wchodzi w konflikt z prawem,
* niszczy mienie z premedytacją,
* ulega nałogom,
* ma zły wpływ na kolegów,
* jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią,
* demoralizuje kolegów,
* uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku.

1. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Ocena z zachowania nie wpływa na:

* oceny z zajęć edukacyjnych;
* promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

**V. Klasyfikacja**

**§ 61**

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
   1. śródrocznej – nie później niż trzy dni przed ustalonym przez Dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu,
   2. rocznej i końcowej – nie później niż trzy dni przed terminem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
4. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
5. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej i składają się na nią:
8. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
9. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych ,oraz
10. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, etykę, religię i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z zakresu pierwszego półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela, z tym że Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
13. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną rodzice zostają powiadomieni o przewidywanych dla ucznia odpowiednio śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. Zawiadomienie musi mieć formę potwierdzoną podpisem, a w razie nieobecności rodziców na spotkaniu z rodzicami wychowawca klasy informację przesyła listem poleconym, a dokumentację przechowuje co najmniej 7 dni od terminu zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
15. Za powiadomienie rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie klasyfikacyjnej zachowania odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
16. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej nie później niż dwa dni przed przewidywanym terminem spotkania z rodzicami o którym mowa w § 61 ust. 9.
17. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
18. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem

§ 61 ust. 14.

1. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy po uzgodnieniu z rodzicami ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po uzgodnieniu z wychowawcą.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 61 ust. 18.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 61 ust. 20.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
11. uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
12. osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust.2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

# VI. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena

# § 62

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana:
   1. pełnoletni uczeń, rodzic składa do dyrektora zastrzeżenie w postaci wniosku nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych;
   2. pełnoletni uczeń, rodzic składa do dyrektora zastrzeżenie w postaci wniosku, zawierającego uzasadnienie będące podstawą do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzą: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
6. Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem informatyki, techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń, określonymi w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z: informatyki, techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania Dyrektor powołuje komisję.
9. W skład komisji wchodzą:
   1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z:techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
   2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: wychowawca, pedagog szkolny, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
10. Komisje, o których mowa w §62 ust. 7 pkt a i ust. 7 pkt b, analizują wysiłek ucznia wkładany w uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub poziom spełniania przez ucznia norm społecznych i ustalają ocenę, formułując uzasadnienie.

1. Komisje, o których mowa w §62 ust. 3 i w §62 ust. 7, sporządzają protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację Szkoły.

# VII. Egzamin poprawkowy

# § 63

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, informatyka, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzą:
   1. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący,
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji
5. Nauczyciel, o którym mowa w §63 ust. 4 pkt b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art.44n ust.7 ustawy o systemie oświaty.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 63 ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

# VIII. Egzamin klasyfikacyjny

# § 64

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub jego rodziców zgłoszony do Dyrektora.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
6. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

# IX. Promowanie

# § 65

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 65 ust. 9.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 65 ust. 8.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
5. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
6. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 65 ust. 2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 63 ust.1.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej oraz o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno--terapeutycznym.

# Rozdział IX

# Obrzędy, tradycje i zwyczaje Szkoły

# § 66.

Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły:

1. rozpoczęcie roku szkolnego,
2. zakończenie roku szkolnego,
3. ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych,
4. uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych, np.: 2 maja, 3 maja,
5. Dzień Patrona,
6. inne ważne dla społeczności szkolnej.

**§ 67.**

1. Szkoła posiada sztandar, hymn, ceremoniał i logo.
2. W Szkole organizowane są uroczystości okolicznościowe i apele szkolne.

**§ 68**

Szkoła posiada stronę internetową.

**§ 69**

W ramach działalności środowiskowej Szkoła organizuje konkursy i zawody sportowe:

1. szkolne,
2. międzyszkolne,
3. o zasięgu miejskim, gminnym, powiatowym i wojewódzkim

# Rozdział X

Postanowienia końcowe

# § 70.

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
   1. udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,
   2. zamieszczenie treści Statutu na BIP Szkoły Podstawowej nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Głownie,
   3. zamieszczenie treści Statutu na szkolnej stronie internetowej

# § 71.

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
   1. Dyrektora,
   2. Rady Pedagogicznej,
   3. Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora,
   4. Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

# § 72.

Statut obowiązuje od 28 listopada 2017 r.