

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 38
im. dr. Henryka Jordana
w Łodzi

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
§ 1 – 4	4
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
§ 5 – 6	5
§ 7	6
§ 8	7
§ 9 Bezpieczeństwo	8
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	9
§ 10	9
§ 11 Dyrektor szkoły	9
§ 12 Rada Pedagogiczna	11
§ 13 Samorząd Uczniowski	12
§ 14 Rada Rodziców	14
§ 15 Inne podmioty działające na terenie szkoły	14
§ 16 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	15
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY	16
§ 17 – 18	16
§ 19 Zajęcia dodatkowe	16
§ 20	16
§ 21	17
§ 22 Religia/etyka	17
§ 23 Wychowanie do życia w rodzinie	17
§ 24	18
§ 25 Biblioteka	18
§ 26 Świetlica	19
§ 27 Stołówka szkolna	20
§ 28 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	20
§ 29 Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną	21
§ 30 Pomoc materialna	21
§ 31 Doradztwo zawodowe	21
ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	23
§ 32	23
§ 33 Wicedyrektor	23
§ 34 Zadania wychowawcy oddziału	23
§ 35 Zadania nauczyciela	25
§ 36 Zadania pedagoga i psychologa	25
§ 37 Zadania nauczyciela bibliotekarza	26
§ 38 Zadania nauczyciela świetlicy	26
§ 39 Zespoły przedmiotowe	27
§ 40 Zespół wychowawczy	27
ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI	28
§ 41 Prawa i obowiązki rodziców	28
§ 42 – 43	29
ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY	30
§ 44 – 45	30
§ 46 Prawa ucznia	31
§ 47 Tryb składania skarg	32
§ 48 Obowiązki ucznia	32
§ 49 Nagrody	33
§ 50 Kary	34
§ 51 – 53	34

ROZDZIAŁ 8 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA	
 WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	35
§ 54	35
§ 55 – 56	36
§ 57.....	37
§ 58 Skala ocen w oddziałach IV – VIII	37
§ 59 Ocena zachowania w oddziałach IV – VIII	39
§ 60 Ocena z edukacji w oddziałach I – III	44
§ 61 Ocena zachowania w oddziałach I – III	46
§ 62 Klasyfikacja	47
§ 63 – 64	48
§ 65 Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana.....	49
§ 66 Egzamin klasyfikacyjny	49
§ 67 Egzamin poprawkowy	50
§ 68 Zasady odwoływania się od wyników egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych	50
§ 69	51
ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOLNY	51
§ 70	51
§ 71 Schemat uroczystości	52
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	52
§ 72	52

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 38 w Łodzi jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Krochmalnej 21 w Łodzi.
3. Szkoła nosi numer 38.
4. Szkoła nosi imię dr. Henryka Jordana.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 38 im. dr. Henryka Jordana w Łodzi i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Miasto Łódź.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole realizuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilkroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 38 im. dr. Henryka Jordana w Łodzi,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 38 im. dr. Henryka Jordana w Łodzi,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Realizowane zadania i cele nie mogą stać w sprzeczności z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz ratyfikowanych w Polsce dokumentach międzynarodowych takich jak:
 - Powszechna Deklaracja Praw Człowieka
 - Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych
 - Międzynarodowa Konwencja o Prawach Dziecka
3. Nauczanie i wychowanie w szkole, respektując chrześcijański system wartości, przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki.
4. Misja szkoły: “Całe życie jest szkołą” (Jan Amos Komeński).
Naszą misją jest przygotowanie ucznia do zarządzania swoją wiedzą, wzmocnienia gotowości do podejmowania wyzwań, działań innowacyjnych, poczucia własnej wartości oraz rozbudzenia w uczniu pasji uczenia się.
5. Wizja: Szkoła Podstawowa nr 38: *Przygotowuje do procesu uczenia się przez całe życie. Rozwija działania innowacyjne i twórcze. Jest efektywna i efektywna w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych. Jakość pracy, jej pomiar i analiza wyznaczają dalsze kierunki działania. Przygotowuje do pozyskiwania i przetwarzania informacji oraz bycia ich krytycznym i twórczym odbiorcą. Jest szkołą nowoczesną, na miarę oczekiwań uczniów, rodziców, społeczeństwa lokalnego i nauczycieli, a kadra naszej szkoły jest wysoko wyspecjalizowana. Daje podstawę wychowania w duchu takich wartości jak prawda, dobro, piękno, godność człowieka, empatia, tolerancja, rozwijając jednocześnie u uczniów poczucie odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego i tradycji regionalnej. Jest otwarta na zmiany. Szkoła znana jest w środowisku jako placówka oferująca usługi edukacyjne na wysokim poziomie jakości. Jest otwarta na proces integracyjny z Europą poprzez aktywne partnerstwo ze szkołami z innych krajów.*

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, zgodny z podstawą programową kształcenia ogólnego i ramowym planem nauczania,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć dodatkowych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – oddziały I – III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – oddziały IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i kulturalnym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, wytrwałości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej, zdrowego stylu życia,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) zapewnienie uczniom możliwości nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN,

- 4) tworzenie klas sportowych,
- 5) umożliwienie uczniom nauki poza szkołą – nauczanie domowe,
- 6) organizowanie nauczania indywidualnego i zajęć dodatkowych dla obcokrajowców i uczniów powracających z zagranicy,
- 7) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 8) umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
- 9) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 6 i innymi poradniami specjalistycznymi, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9 Bezpieczeństwo

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów,
 - 3) monitoring wizyjny na terenie szkoły, na korytarzach, w szatni,
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 5) przeprowadzanie w szkole próbnych alarmów przeciwpożarowych,
 - 6) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas I – III oraz IV – VIII,
 - 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych, w trakcie zajęć, np. gdy nie uczęszczają na religię/etykę.
 - 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 12) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 14) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej,
 - 15) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień,
 - 16) wcześniejsze informowanie uczniów wszystkich klas i ich rodziców o odwołaniu zajęć.
- a także:
 - 17) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

- 18) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 19) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11 Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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,
 - 10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 19) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 20) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 21) powołanie nauczyciela na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej oraz odwołanie nauczyciela z tych stanowisk.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
 - 17) kierowanie kontrolą zarządcą.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Dyrektor odpowiada za czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz za czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

§ 12 Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, szkolnych zasad oceniania oraz w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 7) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 6. Opracowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian, uchwała i przedkłada do sprawdzenia zgodności z prawem organowi nadzorującemu.
 7. Wyraża swoje stanowisko mające charakter wiążący w sprawie dopuszczenia ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności do egzaminu klasyfikacyjnego.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13 Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Na czele samorządu stoi przewodniczący, który reprezentuje samorząd i kieruje jego pracami.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Głównym zadaniem samorządu jest uaktywnienie społeczności szkolnej, wyzwalanie inicjatywy, wspomaganie rozwoju, właściwych postaw i zachowań takich, jak: współdziałanie, odpowiedzialność, koleżeństwo.

6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Do zadań opiekuna samorządu należy:
 - 1) czuwanie, aby działania i ustalenia samorządu były zgodne z przepisami zawartymi w Statucie szkoły,
 - 2) obecność na zebraniach samorządu,
 - 3) wspieranie pomocą i radą wszelkich poczynań samorządu,
 - 4) nadzorowanie działalności finansowej samorządu.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. **Działalność wolontariacka** może być realizowana poprzez:
 - 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową,
 - 2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi,
 - 3) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje,
 - 4) pomoc w organizacji imprez szkolnych,
 - 5) pomoc młodszym kolegom/koleżankom w odrabianiu prac domowych,
 - 6) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora Szkoły i pod nadzorem opiekuna/opiekunów Samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych,
 - 7) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.
11. Cele i założenia działalności wolontariackiej w szkole to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - 3) przygotowanie do pracy wolontariackiej,
 - 4) umożliwienie młodemu podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - 6) ukazywanie młodzieży współczesnego świata,
 - 7) promowanie życia bez uzależnień,
 - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań.

12. W szkole powołany jest Koordynator Szkolnego Wolontariatu, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.
13. W szkole opracowany jest regulamin szkolnego wolontariatu, który określa cele, prawa i obowiązki wolontariusza.
14. Wolontariat pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły.

§ 14 Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów.
2. Rada jest społecznym organem szkoły. W jej skład wchodzi przedstawiciele ogółu rodziców – po jednej osobie z każdej klasy – wybierani w tajnym głosowaniu na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.
3. Rada wybiera spośród siebie przewodniczącego, zastępcę i zarząd.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) opiniowanie zajęć dodatkowych,
 - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. W posiedzeniach Rady uczestniczy dyrektor. Uczestnictwo nauczyciela wymaga akceptacji Zarządu Rady Rodziców.

§ 15 Inne podmioty działające na terenie szkoły

1. Na terenie szkoły mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności wyżej wymienionych stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków tej działalności i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 16 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Głównym miejscem analizowania, wyjaśniania i rozstrzygnięcia zaistniałych sporów (konfliktów) są wspólne narady przedstawicieli wszystkich organów szkoły. Decyzje (stanowiska) rozstrzygające w sprawie podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale $\frac{2}{3}$ uprawnionego składu osobowego przedstawicieli wszystkich organów szkoły. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, głos decydujący ma dyrektor szkoły.
6. Stanowiska w sprawach spornych, przyjęte podczas wspólnych narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły są rozstrzygnięciami ogólnie obowiązującymi i ostatecznymi, z zastrzeżeniem stanowisk (rozstrzygnięć) naruszających prawo oświatowe lub sprzecznych z wewnątrzszkolnymi unormowaniami prawnymi. Wdrażanie rozstrzygnięć niezgodnych z obowiązującym prawem wstrzymywane jest decyzją dyrektora szkoły, a analizowana sprawa (spór, konflikt) podlega ponownemu rozpatrzeniu, z uwzględnieniem przedłożonej przez dyrektora wykładni prawnej.
7. Podstawowe metody (sposoby) wykorzystywane do rozwiązywania konfliktów między organami szkoły (jak również do rozstrzygnięcia sporów między poszczególnymi członkami społeczności szkolnej) opierają się na sprawnej komunikacji społecznej i drożnym obiegu informacji wewnątrz placówki, a w szczególności na dialogu poprzedzonym rozmową wyjaśniającą przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu. Głównym mediatorem (negocjatorem) w zaistniałych sporach jest dyrektor szkoły, który będąc kierownikiem zakładu pracy odpowiada za przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków, jak również obowiązany jest do udzielenia niezbędnych wyjaśnień i informacji (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów szczególnych z ustawy o ochronie danych osobowych) oraz do udostępnienia obowiązujących unormowań (wykładni, interpretacji) prawnych.
8. Jeżeli stroną w sporze jest dyrektor szkoły, wówczas rolę mediatora (negocjatora) przejmuje odpowiednio – przewodniczący rady rodziców. W przypadku braku możliwości uzyskania porozumienia (rozwiązania konfliktu, rozstrzygnięcia sporu) wewnątrz szkoły, wówczas przewodniczący zwraca się do organów nadzorujących pracę szkoły i dyrektora, z prośbą o pomoc w rozwiązaniu zaistniałego sporu. W analizowaniu i rozstrzygnięciu spraw (konfliktów), których wyjaśnienie łączy się z dokonywaniem oceny postępowania (działania) poszczególnych pracowników pedagogicznych szkoły, bezpośrednio nie uczestniczą przedstawiciele samorządu

uczniowskiego – opinię uczniów prezentuje wówczas nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

9. Ustalenie, o którym mowa w ust. 8, nie dotyczy spraw (sytuacji), w których stroną w sporze jest samorząd uczniowski lub uczeń.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przebieg czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 19 Zajęcia dodatkowe

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem oddziałowo-lekcyjnym.
3. Rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na udział ich dziecka w zajęciach dodatkowych.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej.

§ 20

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 21

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dzienników papierowych w oddziałach I-III oraz dziennika elektronicznego w oddziałach IV-VIII jako dzienników dokumentujących zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującym regulaminem prowadzenia dziennika.
5. Nauczyciel przechowuje w szkole prace pisemne ucznia oraz dokumentację związaną z organizacją procesu kształcenia ucznia do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego. Po tym terminie dokumentacja ulega zniszczeniu.

§ 22 Religia/etyka

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii/etyki mają możliwość uczestniczenia w rekolekcjach.
7. Uczniowie, niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 23 Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów oddziałów IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej, jeśli godzina ta nie wypada na pierwszej lub ostatniej lekcji ucznia.

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

§ 24

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25 Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej i rzetelnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) rozwijanie czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży
 - 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 - 8) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Korzystanie z bezpłatnych podręczników reguluje obowiązujący w szkole Regulamin.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach, itp.

§ 26 Świetlica

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 17.00.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
9. Świetlica czuwa nad wszechstronnym rozwojem dzieci.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 27 Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia odpłatne obiady i miejsce do ich spożywania – stołówkę szkolną.
2. Wysokość opłat za obiady ustala firma cateringowa, która została wybrana przez Radę Rodziców po wcześniejszych ustaleniach z dyrektorem szkoły.

§ 28 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z zaburzeń komunikacji językowej,
 - z choroby przewlekłej,
 - z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - warsztatów,
 - porad i konsultacji.
4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

§ 29 Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 6 w Łodzi oraz innymi poradniami, placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 30 Pomoc materialna

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
4. Szkoła w wyjątkowych sytuacjach rodzinnych może za porozumieniem z firmą cateringową zapewnić dla najbardziej potrzebujących dzieci bezpłatne obiady.
5. Szkoła organizuje corocznie akcje charytatywne (zbiórka produktów spożywczych) dla dzieci rodzin najbardziej potrzebujących.
6. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom darmowe podręczniki szkolne.
7. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce.
8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem, że ocena z zachowania tego ucznia musi być co najmniej dobra.
9. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 31 Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom)

rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom),
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
 - 7) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 3) spotkań z rodzicami,
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 33 Wicedyrektor

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 34 Zadania wychowawcy oddziału

1. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) sporządzanie opinii o wychowankach dla różnych organów i instytucji,
 - 5) prowadzenie, po uzgodnieniu z Radą Klasową Rodziców, spraw finansowych klasy – teatr, kino, wycieczki,
 - 6) prowadzenie zebrań, konsultacji, spotkań z rodzicami.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, pedagogiem i psychologiem szkolnym, nauczycielem bibliotekarzem, nauczycielem świetlicy, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

- b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczo-profilaktycznego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczo-profilaktycznym klasy, zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, zdrowy styl życia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca oddziału z udziałem samorządu klasowego i/lub klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 35 Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwa organizacja procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, wewnątrzszkolnymi i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach,
 - 7) rzetelne i bezwzględnie systematyczne wpisywanie tematów, frekwencji, ocen do dziennika papierowego w klasach I-III i dziennika elektronicznego w klasach IV-VIII oraz uzupełnianie wszystkich ważnych informacji.
 - 8) zapobieganie w miarę możliwości niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizacja procesu nauczania,
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 36 Zadania pedagoga i psychologa

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom oddziałów, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 9) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 10) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 6 w Łodzi ul. Rzgowska 25 i innymi poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 37 Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
 - 11) opracowywanie, selekcja i ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 12) rozdysponowanie podręczników, zeszytów ćwiczeń i płyt CD dla uczniów w danym roku szkolnym,
 - 13) rozliczanie zwrotów podręczników i płyt CD w każdym roku szkolnym.

§ 38 Zadania nauczyciela świetlicy

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność,
 - 9) zapewniają wszechstronny rozwój dzieci,
 - 10) współdziałanie z rodzicami ucznia, nauczycielami, wychowawcą oddziału pedagogiem i psychologiem szkolnym.
2. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
- 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i zaznaczania obecności uczniów,
 - 3) stworzenia regulaminu świetlicy,
 - 4) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

§ 39 Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wybór podręczników dla danej klasy z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania oraz analiza tych wyników i opracowywanie skutecznych form podnoszenia poziomu pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 40 Zespół wychowawczy

1. W szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących potrzeb.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawcy klas oraz w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 41 Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do zaznajomienia się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i szkole, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
4. Rodzice współdziałają w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i szkoły oraz w budowaniu wzajemnego zaufania.
5. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) wyposażenia dzieci w materiały i przybory szkolne oraz zapewnienia odpowiedniego stroju,
 - 5) dbania, aby dziecko regularnie uczęszczało do szkoły i czuwania nad przygotowaniem do zajęć szkolnych,
 - 6) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka (z podaniem przyczyny) i informowania wychowawcy o trwającej dłużej nieobecności. Rodzic musi dostarczyć usprawiedliwienie do wychowawcy w ciągu 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły. Usprawiedliwienia po tym terminie nie będą uwzględniane.
 - 7) udzielania dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych,
 - 8) wspierania procesu nauczania i wychowania,
 - 9) systematycznego monitorowania frekwencji i postępów dziecka,
 - 10) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
 - 11) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej,
 - 12) uczestniczenia w ustalonych formach kontaktu ze szkołą,
 - 13) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 14) rodzice dziecka realizującego roczny obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 15) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 16) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 17) podpisania pracy kontrolnej, kartkówki, która została udostępniona do domu.
 - 18) dopilnowania, by dziecko szanowało wypożyczone ze szkoły podręczniki, płyty CD i książki z biblioteki.

6. Rodzice nie mogą:
 - 1) zakłócać przebiegu lekcji, dyżurów nauczycieli (mogą umawiać się na indywidualne rozmowy poprzez dziennik elektroniczny),
 - 2) prowadzić rozmów wyjaśniających z innymi uczniami bez zgody ich rodziców.

§ 42

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
3. W przypadku zwalniania ucznia w danym dniu, musi on przedstawić zwolnienie w formie papierowej, nie w dzienniku elektronicznym Librus.

§ 43

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, konsultacje).
2. Informacje o postępach ucznia przekazywane podczas zebrań (konsultacji) mają charakter indywidualny i obejmują:
 - 1) oceny częściowe, śródroczne, roczne (dostępne w dzienniku elektronicznym),
 - 2) wskazania na trudności i braki ucznia oraz formy pomocy oferowane przez szkołę,
 - 3) sposób pracy z dzieckiem w domu,
 - 4) wskazania na specjalne uzdolnienia dziecka i możliwości ich rozwoju,
 - 5) doradztwo w sprawach dotyczących motywowania dziecka do nauki,
 - 6) przedłożenie sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych ucznia,
 - 7) pełną informację o zachowaniu dziecka i jego kontaktach z kolegami, stosunku do pracy, obowiązków szkolnych, itp.
3. W czasie konsultacji i zebrań na terenie szkoły obecni są wszyscy nauczyciele, aby rodzice (prawni opiekunowie) mogli uzyskać dodatkowe, szczegółowe informacje o postępach dziecka w nauce i zachowaniu.
4. W szczególnych przypadkach rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje o swoim dziecku w innym, ustalonym z nauczycielem, terminie.
5. W sprawach indywidualnych rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać się do nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa, wicedyrektora, dyrektora w ustalonym indywidualnie terminie z zachowaniem trybu:
 - najpierw do nauczyciela przedmiotu,

- następnie do wychowawcy,
 - w przypadku nierozwiązania problemu w kolejności do: pedagoga, psychologa, wicedyrektora, dyrektora szkoły.
6. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
 7. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 45

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju.
2. Uczeń nie może na terenie szkoły:
 - 1) mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków (także w języku obcym)
 - 2) mieć odsłoniętych ramion, bluzek na cienkich ramiączkach, odsłoniętego brzucha, widocznej bielizny,
 - 3) nosić zbyt krótkich spódniczek, spodenek – nie krótszych niż 10 cm przed kolanem, zbyt dużych dekoltyw,
 - 4) farbować, dredować włosów (bezwzględny zakaz golenia głowy na łyso); fryzury nie mogą przeszkadzać uczniowi w pisaniu, czytaniu, na lekcjach w-f muszą być związane,
 - 5) mieć umalowanych oraz przedłużanych paznokci (hybrydy, tipsy),
 - 6) przychodzić do szkoły w widocznym makijażu oczu, brwi i ust,
 - 7) posiadać kolczyków w innych miejscach niż uszy (ograniczenie do jednego kolczyka w jednym uchu) oraz tatuaży.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych (także w dniach wyznaczonych przez szkołę), podczas konkursów, ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka bez wzorów, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, gładkie rajstopy cieliste, czarne lub białe,
 - 2) chłopcy: biała koszula bez wzorów, czarne lub granatowe spodnie.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy i bezwzględny zakaz noszenia biżuterii.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podszwach niepozostawiających śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 46 Prawa ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 17) reprezentowania szkoły w konkursach, na zawodach sportowych i turniejach za zgodą nauczyciela przedmiotowego, opiekuna koła zajęć i wychowawcy klasy,
 - 18) informacji o terminie sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem (jeśli obejmuje materiał powyżej trzech lekcji) z zachowaniem zasady, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa/sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Punkt ten nie dotyczy kartkówek będących pisemną formą sprawdzania bieżącego materiału. W przypadku wątpliwości co do charakteru sprawdzianu, samorząd klasowy może się zwrócić do wychowawcy klasy,
 - 19) informacji o ocenie z pracy pisemnej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, z wyjątkiem wypracowania z języka polskiego - termin do trzech tygodni; nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego sprawdzianu, nie oceniwszy poprzedniego,

- 20) wykorzystania w pełni przerw międzylekcyjnych na wypoczynek, a na okres przerw świątecznych i ferii może być zwalniany od zadań domowych, ma także prawo do dnia bez zadanej pracy domowej (ostatni piątek miesiąca),
- 21) do korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych w szkołach, które otrzymują bezpłatne podręczniki (wg chronologii wprowadzania przez MEN).

§ 47 Tryb składania skarg

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) nauczyciela przedmiotu,
 - 2) wychowawcy klasy,
 - 3) pedagoga szkoły,
 - 4) psychologa,
 - 5) wicedyrektora (na piśmie)
 - 6) dyrektora szkoły (na piśmie)
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 48 Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły (szczególnie §45) i stosownych regulaminach, kontraktach – jeśli takie są zawarte, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - d) aktywnie uczestniczyć w lekcji;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu, czytania lektur w wyznaczonym terminie,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia, najpóźniej do 7 dni od powrotu do szkoły,
 - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny i dostarczone wychowawcy klasy,

- c) w usprawiedliwieniu musi być podana przyczyna nieobecności i podpis rodzica,
 - d) jeśli uczeń choruje dłużej niż tydzień, rodzic zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcy,
 - e) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno i poprawność mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności, dyskryminacji,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, itp.,
 - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego,
 - 18) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela),
 - 19) zwrotu na kolejnej lekcji – podpisanej przez rodzica – pisemnej pracy kontrolnej, kartkówki, która została udostępniona do domu.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 49 Nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną i/lub pisemną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną i/lub pisemną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną i/lub pisemną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium za wyniki w nauce,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców,
 - 7) nagrodę dyrektora szkoły.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,

- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 50 Kary

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły, szkolnych regulaminów, kontraktu (jeśli taki był zawarty).
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie wychowawcy,
 - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 5) nagana od wychowawcy,
 - 6) nagana dyrektora szkoły,
 - 7) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie,
 - 8) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach dodatkowych, zawodach sportowych, wycieczkach, dyskotekach, itp.,
 - 9) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 10) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
 - 11) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 51

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 50 ust.3 p. 1–10 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 52

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 53

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

§ 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym (papierowym w klasach I-III i elektronicznym w klasach IV-VIII),
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym, teście wychowawcy i dokumentacji szkolnej,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym i dokumentacji szkolnej.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z wychowawcą we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są udostępnione na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§ 56

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany, testy) i kartkówki mogą być udostępniane do domu z obowiązkiem zwrotu pracy na kolejnej lekcji z podpisem rodzica.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, kartkówki uczniowie otrzymują do wglądu bez możliwości kopiowania i fotografowania.

§ 57

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 58 Skala ocen w oddziałach IV – VIII

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
 - a) opanował wszystkie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie lub:
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, zatwierdzonych przez MEN lub KO kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - d) laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz ponadwojewódzkim zatwierdzonych przez MEN lub KO otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:
 - a) opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy,
 - b) jest w stanie przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
 4. Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych (j. polski, matematyka, j. angielski, j. niemiecki, przyroda, historia, biologia, geografia, fizyka, chemia) są wystawiane metodą średniej ważonej. Waga ocen:
 - 1) sprawdziany/testy/prace klasowe – waga 3
 - 2) kartkówki/projekty – waga 2
 - 3) pozostałe – waga 1

ŚREDNIA	OCENA
5,75 + OSIĄGNIĘCIA W KONKURSACH	CELUJĄCA
5,74 – 4,75	BARDZO DOBRA
4,74 – 3,75	DOBRA
3,74 – 2,75	DOSTATECZNA
2,74 – 1,75	DOPUSZCZAJĄCA
1,74 – 1	NIEDOSTATECZNA

5. W szczególnych przypadkach nauczyciel może wystawić ocenę wyższą od oceny wynikającej ze średniej ważonej, gdyż bierze pod uwagę psychofizyczne możliwości ucznia, zaangażowanie.
6. Oceny klasyfikacyjne, półroczne i roczne z pozostałych zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczną i uwzględniają poziom osiągnięć, postępy, zaangażowanie ucznia, przygotowanie do zajęć, wysiłek wkładany przez ucznia.
7. Ocenie podlegają wypowiedzi ustne, pisemne, prace domowe, pisemne prace sprawdzające (sprawdziany, kartkówki), projekty edukacyjne oraz inne formy aktywności ucznia w procesie dydaktycznym.

Z pisemnej pracy sprawdzającej uczeń może otrzymać:

- ocenę niedostateczną, gdy uzyskał mniej niż 29% punktów możliwych do uzyskania,
 - ocenę dopuszczającą od 30% do 49% punktów,
 - ocenę dostateczną od 50% do 74% punktów,
 - ocenę dobrą od 75% do 89% punktów,
 - ocenę bardzo dobrą od 90% do 99% punktów,
 - ocenę celującą, jeśli uzyskał 100% punktów możliwych do uzyskania.
8. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu (pracy klasowej z całego działu) w terminie ustalonym z nauczycielem.
 9. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
 10. Pozostałe formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów nie podlegają poprawie.
 11. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas wywiadówek, zebrań oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem oraz poprzez systematyczne wpisy w dzienniku elektronicznym.

§ 59 Ocena zachowania w oddziałach IV – VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) przestrzeganie Statutu szkoły, regulaminów,
 - 9) poszanowanie mienia,
 - 10) stosunek do dodatkowych obowiązków,
 - 11) frekwencja i punktualność,
 - 12) punktacja zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,

- 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Oceny z zachowania wystawiane są na podstawie rozporządzenia MEN, stałej obserwacji zachowania ucznia w szkole, zliczonych punktów w dzienniku elektronicznym.
 4. Ocena zachowania ucznia jest wystawiana przez wychowawcę klasy.
 5. Przed wystawieniem oceny wychowawca klasy konsultuje się z:
 - 1) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 2) całym zespołem klasowym.
 6. Nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego pochwałę lub uwagę według tabeli punktów.
 7. Dokumentacja uwag i pochwał prowadzona jest w dzienniku elektronicznym.
 8. Uczeń na początku półrocza I i II otrzymuje tzw. kredyt zaufania (plus 120 punktów – ocena dobra).
 9. W trakcie półrocza uczeń może swoją postawą zwiększyć lub zmniejszyć liczbę punktów.
 10. Podstawą do wystawienia oceny są szczegółowe kryteria oceniania zachowania oraz suma punktów, jaką uczeń uzyskał.
 11. Ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą i poprawną otrzymują uczniowie, którzy spełniają wszystkie wymagania. Ocenę nieodpowiednią i naganną – jeśli ich postawę określają minimum 3 punkty kryterium na ww. oceny.
 12. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) może być stawiany jako wzór do naśladowania,
 - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (olimpiady, konkursy, zawody sportowe, kino, teatr, wycieczki, itp.),
 - c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, uczciwością i taktem, wrażliwością na zło i dobro,
 - d) chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy i szkoły, z dużym zaangażowaniem je wypełnia,
 - e) szanuje symbole narodowe, religijne, tradycje szkoły,
 - f) dba o piękno i poprawność mowy ojczystej,
 - g) charakteryzuje się wzorowym stosunkiem do obowiązku szkolnego,
 - h) otrzymał najwyżej jedną uwagę w półroczu (do -5 p.). Uwaga: nie może dotyczyć bójki, oszustwa, kradzieży, używek),
 - i) nie ma spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole,
 - j) uzyskał 225 punktów lub więcej.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega wewnętrznych regulaminów i zarządzeń, statutu szkoły,
 - b) dba o dobre imię szkoły,
 - c) podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz klasy i systematycznie je wypełnia,
 - d) wywiązuje się z obowiązku szkolnego,
 - e) prezentuje wysoką kulturę osobistą, jest uczciwy w codziennym postępowaniu (poprawnie reaguje na zło, wyczulony i wrażliwy na niesprawiedliwość),
 - f) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - g) szanuje symbole narodowe, religijne, tradycje szkoły,

- h) dba o piękno i poprawność mowy ojczystej,
 - i) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - j) uzyskał 180 – 220 punktów i więcej, ale otrzymał max. -15 punktów za uwagi.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie narusza godności własnej i innych,
 - b) właściwie zachowuje się w klasie i podczas przerw, wyjść ze szkoły, wycieczek,
 - c) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - d) wywiązuje się z obowiązku szkolnego,
 - e) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - f) szanuje mienie szkolne,
 - g) dba o poprawność mowy ojczystej, szanuje symbole narodowe, religijne,
 - h) uzyskał od 120 do 175 punktów.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) szanuje nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,
 - b) reaguje na uwagi, nie popełnia tych samych błędów,
 - c) nie lekceważy obowiązku szkolnego,
 - d) dba o swój rozwój kulturalny i umysłowy,
 - e) zdarzają mu się sporadycznie godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia,
 - f) uzyskał od 50 do 115 punktów.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia istotnym wymaganiom szkoły, narusza przepisy porządkowe szkoły,
 - b) jego zachowanie podczas lekcji i przerw świadczy o braku kultury osobistej,
 - c) nie respektuje poleceń nauczycieli,
 - d) nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego,
 - e) wywiera szkodliwy wpływ na kolegów,
 - f) nie przestrzega zasad bezpiecznego współżycia w grupie szkolnej,
 - g) opuszcza budynek szkoły w czasie przerw, niszczy mienie, używa wulgaryzmów,
 - h) ma nieodpowiedni stosunek do symboli narodowych,
 - i) zdarzają mu się sporadycznie dni nieusprawiedliwione w szkole,
 - j) uzyskał od -30 do + 45 punktów.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem w szkole i poza jej terenem (kradzieże, rozboje, wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie, namawianie do przestępstwa, udział w innych przestępstwach, używki),
 - b) na lekcjach nie pracuje, notorycznie przeszkadza i dezorganizuje pracę innych,
 - c) postawa wyraża brak szacunku, lekceważenie nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,
 - d) nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego,
 - e) wykorzystuje przewagę fizyczną i psychiczną w celu osiągnięcia własnych korzyści,
 - f) nie wykazuje chęci poprawy,
 - g) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (wagary),

- h) zastosowane przez szkołę i ewentualnie dom rodzinny środki zaradcze nie przynoszą skutku,
i) uzyskał -30 punktów lub mniej.
13. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie i ujemne za zachowanie w szkole, na wycieczkach, podczas wyjść do kina, teatru. W szczególnych przypadkach może otrzymać punkty także za zachowanie poza szkołą.
14. Tabela oceniania zachowania ucznia – punkty na „plus” i punkty na „minus”:

Punkty na „PLUS”		
1.	Udział w konkursach pozaszkolnych	10
	Wyróżnienie lub przejście do kolejnego etapu	10
	II lub III miejsce	15
	I miejsce	20
	Laureat lub finalista w konkursach ogólnopolskich	25
	Laureat lub finalista w wojewódzkich, ogólnopolskich konkursach przedmiotowych z listy Kuratorium Oświaty lub MEN	50
2.	Udział w konkursie szkolnym:	5
	III miejsce	10
	II miejsce	15
	I miejsce	20
3.	Funkcja w szkole:	5
	• aktywna działalność wynikająca z racji pełnionej funkcji (1x w półroczu)	10
4.	Aktywne uczestniczenie w zajęciach koła zainteresowań (1x w półroczu)	5-15
5.	Funkcja w klasie:	5
	• aktywna działalność wynikająca z racji pełnionej funkcji	10
6.	Udział w zawodach sportowych:	5
	• uzyskanie dobrego wyniku: III miejsce	10
	• II miejsce	20
	• I miejsce	30
7.	Wybitne osiągnięcia pozaszkolne (udokumentowane)	20
8.	Aktywna praca na rzecz szkoły, pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej (každorazowo)	5-10
9.	Praca na rzecz klasy, pomoc w zorganizowaniu imprezy klasowej (každorazowo)	5-10
10.	Pomoc kolegom w nauce (1x w półroczu)	5-15
11.	Punktualność (uczeń może mieć jedno spóźnienie w półroczu) (1x na półrocze)	10
12.	Wysoka frekwencja (do 40 godz. opuszczonych usprawiedliwionych)	10
13.	Brak opuszczonych nieusprawiedliwionych godz. lekcyjnych (1x na półrocze)	20
14.	Kultura osobista – każdorazowo	5-15
	Kultura osobista – wychowawca 1 x w półroczu	5-30
15.	Radykalna, trwała poprawa zachowania ucznia	20
16.	Punkty do dyspozycji wychowawcy:	
	• przestrzeganie kontraktu, jeśli taki był spisany,	10
	• wzorowy stosunek do obowiązku szkolnego (brak uwag nienoszenia ćwiczeń, książek, zeszytów, przyborów szkolnych, strojów sportowych) (1x w półroczu)	20
17.	Wolontariat (1x w półroczu)	5-25
18.	Pochwała wychowawcy, nauczyciela	5-30
19.	Pochwała dyrektora szkoły	50
20.	Akcje charytatywne (každorazowo)	5-10

21.	Inne jednorazowe działania/akcje (nieujęte powyżej) – każdorazowo	5-10
22.	Zbiórka surowców wtórnych: (1 x w półroczu): <ul style="list-style-type: none"> • makulatura 20 kg – 5p • butelki plastikowe 100 szt. – 5p • plastikowe nakrętki 100 szt. – 5p • baterie 30 szt. – 5p 	maks. 20
Punkty na „MINUS”		
1.	Uwaga dotycząca przeszkadzania podczas lekcji, rozmowy	5
2.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	5
3.	Dezorganizowanie lekcji	5-10
4.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły	10
5.	Brak obuwia na zmianę (každorazowo)	5
6.	Używanie wulgaryzmów	10
7.	Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły	5-10
8.	Celowe zniszczenie sprzętu, mebli lub pomocy naukowych oraz rzeczy innych uczniów	10-20
9.	Zaśmieszanie otoczenia	10
10.	Każde trzy spóźnienia na lekcję	5
11.	Agresywne zachowanie: <ul style="list-style-type: none"> • wyśmiewanie kolegów • ubliżanie koledze • wymuszanie • zaczepki fizyczne • bójka 	10 15 10-30 10 20
12.	Publikowanie w sieci obraźliwych/wstydlivych informacji/zdjęć	30
13.	Złamanie regulaminów obowiązujących w szkole, łamanie kontraktu, niewykonanie zobowiązania (np. nieoddanie sprawdzianu w terminie)	10
14.	Podrabianie podpisów, inne oszustwa (np. zmiana grupy na kartkówce)	15-30
15.	Wagary: <ul style="list-style-type: none"> • 1 – 9 lekcji opuszczonych bez usprawiedliwienia • 10 – 20 lekcji opuszczonych bez usprawiedliwienia • 21 – 30 lekcji opuszczonych bez usprawiedliwienia • więcej niż 30 lekcji opuszczonych bez usprawiedliwienia 	5 10 20 50
16.	Palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie dopalaczy, narkotyków, itp.	30-50
17.	Kradzież	30
18.	Brak stroju galowego obowiązującego w szkole	10
19.	Niestosowny wygląd: makijaż oczu, brwi, ust, ufarbowane włosy, umalowane paznokcie, niestosowny strój (1 uwaga na dzień)	10
20.	Przynoszenie do szkoły (lub zabieranie na wycieczki) niebezpiecznych przedmiotów	10
21.	Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych	10
22.	Brak kultury osobistej	5-15
23.	Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły	10
24.	Nagana od wychowawcy lub nauczyciela	30
24.	Nagana od dyrektora szkoły	50

WZOROWE	≥ 225 pkt. (max. -5)
BARDZO DOBRE	180 – 220 pkt. (max. -15)
DOBRE	120 – 175 pkt.
POPRAWNE	50 – 115 pkt.
NIEODPOWIEDNIE	- 30 pkt. do +45 pkt.
NAGANNE	$\leq - 30$ pkt.

15. Ocena zachowania jest jawna i umotywowana.
16. Dopuszcza się opinię niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (dotychczas wpływ na tę ocenę miała tylko opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej).
17. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły.
18. Ocenę śródroczną (roczną) zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem powyższych kryteriów na co najmniej tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
19. O proponowanej ocenie nagannej zachowania należy poinformować rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
20. Rodzic ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń co do trybu wystawienia rocznej oceny zachowania – nie później niż dwa dni od daty zakończenia zajęć edukacyjnych po półroczu/roku.
21. Ustalenie oceny rocznej zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocenę ustala komisja powołana przez dyrektora szkoły.
22. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący, wychowawca klasy, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz przedstawiciel rady rodziców.
23. Komisja ustala ocenę z zachowania ucznia badając, czy roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
24. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
25. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej, protokół natomiast stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 60 Oceny z edukacji w oddziałach I – III

1. Ocena osiągnięć z edukacji jest oceną opisową.
2. W oddziałach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne osiągnięć i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zawiera informację na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazanie na potrzeby ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 1) Aspekty oceny z edukacji polonistycznej:
 - a) sposób czytania
 - b) jakość czytania
 - wymowa
 - intonacja
 - c) poprawność czytania

- tempo
 - poprawność
- d) rozumienie czytanego tekstu
 - e) poziom graficzny
 - odtwarzanie kształtu i łączenie liter
 - komponowanie tekstu na stronie
 - f) przepisywanie zadanego tekstu
 - g) pisanie z pamięci i ze słuchu
 - h) pisanie twórcze
 - poprawność formalna (kompozycja, gramatyka)
 - budowanie zdań
 - i) sposób wypowiedzi
 - wypowiedzi swobodne
 - wypowiedzi na temat
 - j) zasób słownictwa
 - k) poprawność językowa
- 2) Aspekty oceny z edukacji matematycznej:
 - a) wykonywanie obliczeń
 - poprawność obliczeń
 - sposób obliczania
 - b) działania arytmetyczne
 - rozumienie poznanych działań
 - zapis poznanych działań
 - c) rozwiązywanie zadań prostych
 - d) rozwiązywania zadań złożonych
 - e) wiadomości praktyczne (ważenie, mierzenie, zegar, pieniądze)
 - 3) Aspekty oceny z edukacji społeczno-przyrodniczej:
 - a) wiedza o otaczającym świecie
 - b) umiejętność dokonywania prostych obserwacji, doświadczeń, eksperymentów oraz wyciągania z nich wniosków
 - 4) Aspekty oceny z edukacji artystyczno-technicznej:
 - a) Edukacja muzyczna
 - odtwarzanie melodii
 - odtwarzanie tekstów piosenek
 - odtwarzanie rytmu
 - ilustrowanie muzyki ruchem
 - nazywanie dźwięków
 - rozpoznawanie instrumentów muzycznych
 - b) Edukacja plastyczno-techniczna
 - podejście twórcze
 - różnorodność technik
 - kompozycja prac plastycznych
 - estetyka prac
 - postępowanie przy pracy
 - wykorzystanie narzędzi
 - 5) Aspekty oceny z edukacji motoryczno-zdrowotnej:
 - a) sprawność fizyczna
 - b) dyscyplina na zajęciach

4. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenianie punktowe według sześciostopniowej skali:
- 1) **6 punktów** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności oraz wykazuje bardzo aktywną postawę na lekcji,
 - 2) **5 punktów** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie bardzo wysokim oraz wykazuje aktywną postawę na lekcji,
 - 3) **4 punkty** otrzymuje uczeń, który wiadomości i umiejętności opanował na poziomie dobrym, ale wymagają one utrwalenia,
 - 4) **3 punkty** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności na poziomie średnim, a nabyta wiedza i umiejętności ucznia wymagają powtórzenia i utrwalenia,
 - 5) **2 punkty** otrzymuje uczeń, który ma poważne braki w wiedzy, a jego wiadomości i umiejętności wymagają ponownego opanowania i utrwalenia,
 - 6) **1 punkt** otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową, co utrudnia mu dalsze zdobywanie wiedzy.
5. Przyjęto następującą skalę punktową z prac pisemnych:
- | | | |
|---------------------------------------|-----|----------------------|
| 1) wspaniale | (6) | 100% wiadomości, |
| 2) bardzo dobrze | (5) | 99 – 90% wiadomości, |
| 3) dobrze | (4) | 89 – 75% wiadomości, |
| 4) poprawnie | (3) | 74 – 50% wiadomości, |
| 5) słabo, musisz popracować | (2) | 49 – 30% wiadomości, |
| 6) bardzo słabo, musisz dużo pracować | (1) | 29 – 0% wiadomości. |
6. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się także ocenianie słowne (pochwała, uwagi), pisemne pochwały, ocenianie symboliczne z adnotacjami ocenianych treści.

§ 61 Oceny zachowania w oddziałach I – III

1. Ocena z zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
2. Podstawowe aspekty oceny:
 - 1) kontakty indywidualne z innymi dziećmi:
 - nawiązywanie kontaktów
 - jakość kontaktów działanie w grupie
 - 2) współdziałanie w grupie rówieśniczej:
 - pozycja w grupie
 - 3) kontakty z dorosłymi:
 - wycucie dystansu
 - przyjmowanie uwag i poleceń
 - 4) dobre wychowanie:
 - stosowanie zwrotów grzecznościowych
 - zachowanie w różnych sytuacjach (lekcje, wycieczki, kontakty z rówieśnikami, uroczystości szkolne)
 - 5) sposób pracy:
 - jakość pracy
 - tempo pracy
 - 6) samodzielność podczas pracy:
 - oczekiwanie pomocy
 - potrzeba pomocy
 - 7) praca na lekcji:

- aktywność i koncentracja
 - organizacja miejsca pracy
- 8) zaangażowanie w życie szkoły (apele, konkursy, akcje charytatywne, zbiórki surowców wtórnych).

§ 62 Klasyfikacja

1. 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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – styczeń – zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłoszonym przez MEN.
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.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
6. Ocenę klasyfikacyjną z przedmiotów ujętych w planie nauczania ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia. W półroczu musi być minimum 5 ocen z przedmiotów, które występują w tygodniu trzy razy i częściej. Z pozostałych ustala się minimum 3 oceny w półroczu.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony decyzją dyrektora na czas określony z poszczególnych ćwiczeń fizycznych w ramach zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii/orzeczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii/orzeczeniu.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.
9. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący:
 - 1) na podstawie odrębnych przepisów – zindywidualizowaną ścieżkę edukacyjną,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 63

1. Nie później niż na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele informują uczniów i rodziców **o przewidywanych rocznych** ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
2. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego **oceny klasyfikacyjne** z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 64

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym zostały ocenione pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
6. Dokładny termin egzaminów poprawkowych wyznacza dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. 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 zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych podane są w Rozdziale 8 § 69.
11. Uczeń klas IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania oraz uzyskał ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów średnią 4,75 lub więcej, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

§ 65 Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 3, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 66 Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

2. Zadania egzaminacyjne powinny uwzględniać przyjęte przez szkołę standardy stwarzające możliwości uzyskania oceny według pełnej skali ocen.
3. Jeżeli uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z kilku przedmiotów, może on składać w ciągu jednego dnia nie więcej niż egzaminy z trzech przedmiotów.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) prace pisemne,
 - 4) zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia,
 - 5) ocenę ustaloną przez nauczyciela przedmiotu.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, może ubiegać się o egzamin poprawkowy.

§ 67 Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej poza egzaminem z plastyki, muzyki, informatyki, techniki zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Z tych przedmiotów powinien on mieć formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
4. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w szkole. Powołanie nauczyciela z innej szkoły wymaga porozumienia z dyrektorem tamtej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 6) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

§ 68 Zasady odwołania się od wyników egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego

1. Rodzic ucznia może odwołać się od wyniku egzaminu tylko w przypadku uchybień proceduralnych ze strony szkoły.

2. Odwołanie składane jest do dyrektora szkoły najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji o wynikach egzaminu. Odwołanie musi być złożone w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie.

§ 69

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 70

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespolowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości patriotyczne,
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
9. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas najstarszych na każdy rok szkolny.
10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
11. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.

12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom z klas siódmych.
14. Uczestnicząc w poczie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani w strój galowy: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, ciemne skarpetki, ciemne obuwie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice, gładkie cieliste rajstopy, ciemne obuwie.
15. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy,
 - 2) białe rękawiczki.
16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
17. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
18. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

§ 71 Schemat uroczystości

Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:

- 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię,
- 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu,
- 3) przemówienie dyrektora szkoły,
- 4) przemówienie zaproszonych gości,
- 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego,
- 6) część artystyczna,
- 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
- 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa nr 38 im. dr. H. Jordana
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacyjny szkoły, papierowe dzienniki zajęć lekcyjnych w klasach I-III, dzienniki zajęć dodatkowych, dzienniki świetlicy szkolnej, dziennik pedagoga, psychologa arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej, zarządzenia.
4. Szkoła posiada monitoring wizyjny. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV. Wgląd do monitoringu mają tylko osoby, które posiadają upoważnienia (wicedyrektor, wychowawcy, pedagog, psycholog) oraz osoby z instytucji zewnętrznych po przedstawieniu wniosku lub nakazu zobowiązującego do udostępnienia obrazu z monitoringu wizyjnego). Monitoring wizyjny funkcjonuje zgodnie z przyjętymi zasadami, po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

6. Statut znajduje się w bibliotece szkolnej oraz zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły.
7. Wnioski o zmianę statutu może składać rada rodziców i rada pedagogiczna.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.