

Niniejszy statut opracowano na podstawie prawnej:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2198 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki sprawozdawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 sierpnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. nr 56, poz. 506 z późn. zm.);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 r. poz. 263);
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej do szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- 23) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 30 sierpnia 2018 r. poz. 1675);
- 25) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz nauczycieli, pedagogów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 21 sierpnia 2018 r. poz. 1601)
- 26) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59) -art.68 ust.2, ust.3, art.70, ust.1 pkt 5, art.98 ust.1 pkt 20.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 40

IM. BOHATERÓW REWOLUCJI 1905 r. w ŁODZI

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje.....	12
Rozdział 4. Organizacja Szkoły.....	21
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	27
Rozdział 6. Uczniowie Szkoły.....	33
Rozdział 7. Zasady, warunki oraz sposób oceniania uczniów Szkoły.....	39
Rozdział 8. Prawa i obowiązki rodziców.....	64
Rozdział 9. Organizacja pracy szkoły podczas nauki zdalnej i hybrydowej.....	64
Rozdział 10. Postanowienia końcowe.....	67

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 40 im. Bohaterów Rewolucji 1905r. w Łodzi;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 40 im. Bohaterów Rewolucji 1905r. w Łodzi;
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 5) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
 - 6) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
 - 7) Wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łódź;
 - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Łodzi.

§2

1. Statut publicznej szkoły podstawowej, zwanej dalej „szkołą”, określa jej nazwę:
 - 1) Szkoła Podstawowa jest publiczną ośmioklasową szkołą.
 - 2) Numer 40
 - 3) Imienia Bohaterów Rewolucji 1905r.
 - 4) Mieszczącą się w Łodzi przy ulicy Praussa 2
2. Statut szkoły określa ponad to:
 - 1) Szkoła jest jednostką budżetową, a organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź.
 - 2) Jest publiczną szkołą podstawową
 - 3) Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy
 - 4) Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi
 - 5) Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny, realizujący program rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego
 - 6) Działania podejmowane przez szkołę na rzecz podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz działania wspomagające edukację uczniów innych narodowości

3. Ustalona nazwa Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Rewolucji 1905r. używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP – em i regonem Szkoły.

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Szkoła Podstawowa nr 40 im. Bohaterów Rewolucji 1905r. w Łodzi;

94-203 Łódź, ul. Praussa 2

Tel. 042 633 79 22

NIP 7271114920, REGON 001066952

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły

§3

1. Cele edukacyjne:

- 1) wykorzystywanie przez uczniów nabytych wiadomości i umiejętności w praktyce,
- 2) wyrównywanie dysfunkcji rozwojowych uczniów,
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) przygotowanie uczniów do korzystania z różnorodnych źródeł informacji.

2. Cele wychowawczo – profilaktyczne:

- 1) rozwijanie osobowości uczniów,
- 2) promowanie zdrowego stylu życia,
- 3) kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się, efektywnego współdziałania w grupie, twórczego rozwiązywania problemów,
- 4) podtrzymywanie tradycji kulturowych,
- 5) bezpieczne funkcjonowanie uczniów na terenie szkoły i poza nią,
- 6) wspieranie działań wychowawczych rodziców.

§4

1. Zadania edukacyjne szkoły:

- 1) stworzenie uczniom warunków do wszechstronnego poznania świata i przygotowanie do świadomego i odpowiedzialnego korzystania z instytucji, urzędów, środków masowej komunikacji,
- 2) zapewnienie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań,
- 3) zapewnienie uczniom warunków do wyrównywania dysfunkcji rozwojowych,
- 4) zapewnienie uczniom warunków do korzystania z różnorodnych źródeł informacji,
- 5) przygotowanie uczniów do sprawdzianu po szóstej klasie szkoły podstawowej i wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Zadania wychowawczo – profilaktyczne:

- 1) zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego funkcjonowania na terenie szkoły,
- 2) przygotowanie uczniów do korzystania z dóbr kultury,
- 3) przygotowanie uczniów do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie,
- 4) wyposażenie uczniów w zasób wiedzy niezbędny do efektywnego dbania o własne zdrowie,
- 5) zapoznanie ucznia z tradycjami rodziny, regionu, narodu.

3. Bezpieczeństwo uczniów:

- 1) Jednym z podstawowych obowiązków szkoły jest dbałość o bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych
- 2) Zajęcia nie mogą być prowadzone w warunkach niebezpiecznych. O zaistnieniu zagrożenia nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły
- 3) Nauczycielowi nie wolno opuszczać sali lekcyjnej podczas lekcji, pozostawiać uczniów poza klasą ani pozostawiać uczniów w sali lekcyjnej bez opieki po zakończeniu zajęć
- 4) Zasady BHP na zajęciach prowadzonych poza szkołą regulują odrębne przepisy
- 5) Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły:
 - a. pełnione są dyżury nauczycielskie według ustalonego harmonogramu od godziny 7.45 do zakończenia zajęć. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycielskich
 - b. po ostatniej godzinie lekcyjnej uczniowie są sprowadzani do szatni przez nauczyciela
 - c. nauczyciele - wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek zapoznać dzieci z rozkładem szkoły i jej organizacją
 - d. nauczyciele i wychowawcy klas początkowych mają obowiązek, po zakończonych zajęciach, odprowadzić uczniów do szatni oraz świetlicy szkolnej. Uczniowie od 7 roku życia, zgodnie z wolą rodziców, mogą samodzielnie wracać do domu.
 - e. pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów oraz informować o tym nauczycieli
 - f. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć nadobowiązkowych, ujętych planem dydaktyczno- wychowawczym szkoły, odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia
 - g. za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć prowadzonych na terenie szkoły odpowiadają organizatorzy zajęć, opiekunowie i rodzice
 - h. podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia, wycieczkę- kierownik
- 6) Regulaminy postępowania, w razie zaistniałego wypadku, znajdują się w procedurach koordynatora ds. bezpieczeństwa

§5

1. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) właściwą organizację zajęć edukacyjnych,
- 2) organizację i prowadzenie kół zainteresowań zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
- 3) organizowanie imprez o charakterze integracyjnym,
- 4) organizowanie zawodów, turniejów, przeglądów, konkursów, olimpiad,
- 5) organizowanie zajęć wyrównawczych, logopedycznych i terapeutycznych,

- 6) organizowanie spotkań ze sztuką,
- 7) organizowanie wycieczek tematycznych i rekreacyjnych,
- 8) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

§6

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego Szkoła Podstawowa realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz kształcenie ogólne w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII.

§7

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności oraz zachowania uczniów określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§8

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) służy rozwijaniu wśród uczniów miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - 2) kształtuje postawy osobowe i społeczne oparte na uniwersalnych zasadach etyki, respektujące chrześcijański system wartości,
 - 3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 5) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
 - 6) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 7) kształtuje postawy patriotyczne,
 - 8) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 9) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - a. Osoby niebędące obywatelami polskimi, są przyjmowane do oddziałów szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
 - b. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
 - a/ dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
 - b/ cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno – pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą
 - c. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.
 - d. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem

wyznaniowym
organizuje naukę religii.

- e. Jeśli w szkole na nauczanie religii lub etyki zgłosi się mniej niż 7 dzieci, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

10) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,

11) budzi szacunek do pracy, w tym także poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska.

3. Szkoła realizuje programy wychowawcze i profilaktyki, uchwalane przez Radę Pedagogiczną po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców

§9

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. W razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci
4. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
5. Wykonywanie zadań opiekuńczych szkoły polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.
6. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury – regulamin dyżurów nauczycielskich.
 - 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni
7. Plan dyżurów nauczycielskich ustala osoba powołana przez dyrektora, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i odrębne przepisy prawa.
8. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy. Wytyczne dotyczące organizacji wycieczek szkolnych zawarte są w Regulaminie Wycieczek Szkolnych.
9. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;

10. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka
 - c) dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie zobowiązującymi przepisami w tym zakresie.
11. Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

§10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 2. 1) z niepełnosprawności; 2) z niedostosowania społecznego; 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; 4) ze szczególnych uzdolnień; 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się 6) z zaburzeń komunikacji językowej; 7) z choroby przewlekłej; 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej z inicjatywy: 1) ucznia; 2) rodziców ucznia; 3) dyrektora szkoły 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem; 5) pielęgniarki środowiska nauczania 6) poradni; 7) asystenta edukacji romskiej 8) pomocy nauczyciela 9) pracownika socjalnego; 10) asystenta rodziny; 11) kuratora sądowego.
 4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły powołując jako koordynatora pomocy psychologiczno – pedagogicznej pedagoga szkolnego przy współudziale wychowawców klasowych.
 6. Szkoła organizuje opiekę na uczniami z grup dyspersyjnych poprzez:
 - 1) konsolidacje zespołu klasowego, do którego należy uczeń,
 - 2) nauczanie indywidualne orzeczone przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, organizowane w domu ucznia lub w szczególnych przypadkach na terenie szkoły,
 - 3) opracowanie i wdrażanie indywidualnych planów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie z Poradni Pedagogiczno- Psychologicznej, według zaleceń wyrażonych w opinii z ww Poradni.

Szkoła organizuje indywidualny tok nauki i promowania uczniów poza normalnym trybem dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

7. Dyrektor może udzielić zezwolenia na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczna udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
11. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.
12. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
13. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi, jak również uczniów szczególnie uzdolnionych), a także z opiekunami Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach
15. Wychowawca ma obowiązek:
 - 1) przeprowadzać zebrania klasowe
 - 2) informować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i nagannych z zachowania – zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
 - 3) informować rodziców /opiekunów prawnych / o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych.
 - 4) ustalać treści i formy działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
- 5) prowadzić obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
17. Na okres dłuższej choroby wychowawcy klasy powołuje się innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy klasy.

§11

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Jeżeli organizacja pracy szkoły oraz możliwości kadrowe to umożliwiają do szkoły przyjmuje się dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, orzeczoną zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub innymi orzeczeniami o kształceniu specjalnym

2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
4. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin tygodniowo).

§12

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Zadania zespołów nauczycielskich określone są w odrębnych dokumentach.

§13

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne zostają przedstawione radzie pedagogicznej do zaopiniowania do końca marca, po pozytywnym zaopiniowaniu zostają wdrożone od pierwszego dnia nauki w nowym roku szkolnym.

§14

Szkoła organizuje naukę religii w wymiarze określonym odrębnymi przepisami MEN.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki Szkoły, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska Szkoły.

§15

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowych;
- 3) biblioteki z czytelnia;
- 4) świetlicy;
- 5) jadalni;
- 6) opieki pielęgniarki;
- 7) gabinetu terapii pedagogicznej;
- 8) gabinetu pedagoga
- 9) gabinetu logopedy;
- 10) sali sportowej;
- 11) boisk oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

12) szatni.

Rozdział 3.

Organy Szkoły i ich kompetencje

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców,
5. Każdy z organów Szkoły ma możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innego organu.

§16

Dyrektor Szkoły

1. Do właściwości rzeczowej Dyrektora Szkoły, określającej zakres jego działalności, należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - d) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły;
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
 - 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły;
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 5) w zakresie spraw porządkowych oraz bhp:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§17

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a. zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły;
 - b. ustala:
 - a) zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego;
 - b) regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły;
 - c) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - c. ustala plan urlopów pracowników Szkoły niebędących nauczycielami;
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§18

1. Dyrektor Szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia

Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§19

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz pozostałymi organami Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
 - 3) zasięga opinii organów Szkoły w sprawach określonych ustawą oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.

§20

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci oraz sprawuje kontrolę stopnia jego realizacji,
 - 2) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 3) ustala zasady rekrutacji dzieci spoza rejonu. Szczegółowe wytyczne zawiera Regulamin spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz zasad rekrutacji uczniów spoza rejonu
2. Kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły, **reprezentuje ją na zewnątrz**,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 5) organizuje zajęcia dodatkowe

 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami do niej należącymi, realizuje uchwały rady pedagogicznej w ramach jej kompetencji statutowych,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) zapewnia w ramach posiadanych środków finansowych wyposażenie klas i pracowni przedmiotowych (pomoce dydaktyczne),
 - 9) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) na wniosek dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,
 - 11) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego,

- 12) dyrektor ma prawo wstrzymania uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa,
 - 13) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może wyrazić zgodę na powstanie i działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których działalność ma na celu prowadzenie, wzbogacanie i rozszerzanie pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej oraz innych stowarzyszeń i organizacji zrzeszających uczniów szkoły,
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.
 4. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z ustaw: Karta Nauczyciela i Ustawa o systemie oświaty.

§21

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§22

W szkole tworzy się wg potrzeb (za zgodą organu prowadzącego) stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§23

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa i odnotowywana na liście.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z jej regulaminem.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady rodziców (z inicjatywy przewodniczącego), organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

11. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa.

§24

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalanie szczegółowych kryteriów stopni szkolnych oraz ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz dokonywanie w nim zmian;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 9) tworzenie zespołów nauczycielskich, których celem jest wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
- 10) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej poradni specjalistycznej) może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły,

2. Zakres uprawnień opiniodawczych Rady Pedagogicznej obejmuje sprawy dotyczące:

- 1) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
- 2) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Szkoły;
- 3) organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 4) projektu planu finansowego Szkoły;
- 5) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 8) opiniuje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (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);
- 9) przedstawią przez dyrektora propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć

- wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;
- 10) podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do przepisów ustawy.
3. Dyrektor Szkoły może wnioskować o wydanie przez Radę Pedagogiczną opinii w innych sprawach niż wymienione w ust.2.
4. Rada Pedagogiczna ponad to:
- 1) deleguje swojego przedstawiciela do prac w innych organach, w tym komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela;
 - 2) uchwała Statut Szkoły oraz dokonuje jego zmian.
5. Tryb postępowania w sprawie wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§25

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o regulamin, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.

6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a. wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - b. wzoru jednolitego stroju;
 - c. programu wychowawczego Szkoły;
 - d. ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - e. oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi.

§26

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły oraz uchwalanie regulaminu swojej działalności.
5. W zakres kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 2) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 3) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5) zgoda - na wniosek innych organów Szkoły - na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły;
 - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 8) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji godzin wychowania fizycznego;

- 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
- 11) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład komisji powoływanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 12) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy;
- 13) opiniowanie wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 14) **opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;**
- 15) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 16) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 17) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 18) w I etapie edukacyjnym może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego, jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.

§27

Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów

1. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą oraz wewnętrznymi regulaminami uwarunkowanymi specyfiką szkoły i jej tradycją
3. Organy szkoły zapewniają bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach oraz dają możliwość porozumienia się w tych sprawach
4. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
5. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
6. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a. udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b. organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - c. możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - d. rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

7. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§28

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
 - . Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
2. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.
3. Komisja, o której mowa w ust.3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
4. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

§29

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne
2. przepisy. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

Rozdział 4.

Organizacja szkoły

§30

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Arkusz organizacji Szkoły określa głównie:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego;
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 4) liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego.
3. Arkusz organizacji Szkoły na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego

arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§31

Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

§32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
3. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, o ile organ prowadzący Szkołę nie przyjmie odrębnych uregulowań w tym zakresie.
4. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§33

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (chronologia wprowadzania).
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
5. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
6. W klasach IV- VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie
7. W klasach I- III o czasie trwania jednostki lekcyjnej decyduje nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz wymiar przerw przysługujących uczniowi w danym dniu
8. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyłączeniem 1 przerwy obiadowej trwającej 20 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.
10. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć.
 11. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
 12. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4 - 6 prowadzone są w grupach, jeśli klasa liczy powyżej 26 uczniów.
 13. Zajęcia komputerowe w klasach 4 - 6 prowadzone są w grupach, jeśli klasa liczy powyżej 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni.
 14. Zajęcia edukacyjne z języków obcych w klasach 4 - 6 prowadzone są w grupach, uwzględniających stopień zaawansowania znajomości języka, liczących od 10 do 24 uczniów
 15. Oddział 1 etapu edukacyjnego może liczyć ponad 25 uczniów (ale do 27) jeśli dziecko jest z urzędu przyjęte w trakcie trwania roku szkolnego.
 16. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor szkoły.
 17. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele świetlicy. Podczas pobytu w świetlicy szkolnej dziecko podlega zasadom określonym w regulaminie świetlicy.
 18. Uczniowie mają zagwarantowaną możliwość odrabiania pracy domowej podczas pobytu w świetlicy oraz korzystania z zajęć dostosowanych do swoich zainteresowań.
 19. Dziecko poniżej siódmego roku życia musi być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. - odrębny regulamin świetlicy?
 20. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciele każdorazowo zgłaszają fakt dyrekcji Szkoły, która podejmuje działania wyjaśniające
 21. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizowanie programów autorskich, innowacji, eksperymentów dydaktycznych, zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub długości trwania lekcji i przerw.
 22. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej w sposób nieobciążający budżetu szkoły. Umowa może być zawarta między Dyrektorem a uczelnią.

§34

Dokumentacja szkolna składa się z następujących dokumentów:

1. Statut szkoły
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania
3. Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników
5. Plan nadzoru pedagogicznego
6. Szkolny plan nauczania
7. Księga protokołów
8. Księga Uchwał
9. Księga Zarządzeń

10. Regulaminy organów szkoły

11. Procedury szkolne

§35

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności regulują odrębne przepisy.

§36

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Zasady pracy i rekrutacji do świetlicy określa stosowny regulamin.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica w Szkole Podstawowej nr 40 ma status wewnątrzszkolnej instytucji opiekuńczo – wychowawczej wspomagającej pracę szkoły we wszystkich jej dotychczas przyznanych i uznanych zakresach: opieki, oddziaływań wychowawczych oraz dydaktycznych
4. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:
 - 1) zajęcia plastyczne i muzyczne oraz teatralno – sceniczne
 - 2) zajęcia szachowe i warcabowe
 - 3) gry i zabawy dydaktyczne
 - 4) pomoc uczniom słabszym
 - 5) wycieczki poznawcze
 - 6) istotną formą pracy w świetlicy są zajęcia ruchowe i rekreacyjne
5. Pełniąc z ramienia szkoły funkcję opiekuńczą świetlica stanowi integralną część szkolnego środowiska wychowawczego z jego specyficznymi uwarunkowaniami w obrębie grupy dziecięcej.
6. Wychowawcy świetlicy opracowują roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej, a także swój tygodniowy harmonogram pracy w świetlicy.
7. Zadaniem wychowawców świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo - wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie
 - 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży
 - 3) organizowanie pomocy w nauce
 - 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego
 - 5) zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii
 - 6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno - wychowawczą
 - 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć,
 - 8) dbanie o estetyczny wygląd sali,
 - 9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości,
 - 10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji- dziennika zajęć świetlicy.

- 11) Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły
- 12) Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) Do świetlicy przyjmowani są głównie uczniowie klas I – III, a w razie potrzeby klas starszych.
 - 2) Przyjmowanie uczestników dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub opiekunów.
 - 3) Świetlica zapewnia opiekę w godzinach corocznie ustalonych przez dyrektora szkoły.
 - 4) Świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
 - 5) W dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, zakres zajęć świetlicowych określa dyrektor przy przestrzeganiu zasady 5 dni pracy nauczyciela w tygodniu.

10. Pracownicy świetlicy

Nauczyciele świetlicy są zatrudniani zgodnie z planem organizacyjnym szkoły.

- 1) Liczbę etatów pracowników pedagogicznych, administracyjnych do obsługi ustala dyrektor szkoły w planie organizacyjnym, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
- 2) Nauczyciele świetlicy uczestniczą w doraźnych zastępstwach zgodnie z potrzebami szkoły.
- 3) Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację i sprawozdawczość związane ze swą pracą.
- 4) Nauczyciele świetlicy doposażają świetlicę w potrzebny sprzęt, zabawki, pomoce naukowe i odpowiadają za ich użytkowanie.

11. Wyposażenie świetlicy

- 1) Pomieszczenie świetlicy winno być urządzone ciepło i przytulnie, wystrojem oddziaływać na wyobraźnię, zachęcać do przebywania w nim.
- 2) Świetlica winna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej:
 - a. sprzęt audiowizualny,
 - b. sprzęt do organizowania gier i zabaw,
 - c. czasopisma, książki, materiały, przybory do zajęć artystycznych,
 - d. „kącik beztroskiego leniuchowania” i pracy cichej.

§37

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Szkoła nr 40 prowadzi stołówkę zapewniającą uczniom możliwość odpłatnego spożycia jednego posiłku dziennie- catering.
2. Wysokość odpłat za obiady ustala firma cateringowa w porozumieniu z dyrektorem szkoły

§38

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły.
2. Działalność biblioteki reguluje stosowny regulamin.
3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów i inni pracownicy szkoły.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę
 - 3) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej
6. Podstawowe formy pracy biblioteki to:
- 1) gromadzenie książek i czasopism oraz ich katalogowanie
 - 2) rozwijanie i pogłębianie zainteresowań czytelniczych uczniów i nauczycieli
 - 3) przysposobienie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek
 - 4) współpraca z gronem pedagogicznym
 - 5) doskonalenie własne pracowników
 - 6) pomoc w organizacji imprez szkolnych
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom i udzielanie informacji bibliotecznych
 - 2) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 3) rzetelne prowadzenie dokumentacji dotyczącej przepływu zbiorów biblioteki- książek, czasopism pomiędzy ich użytkownikami- nauczyciele, uczniowie.
 - 4) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania
 - 5) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole
 - 6) organizowanie imprez czytelniczych (konkursów, wystaw nowości, spotkań z autorami itp.)
 - 7) ewidencja zbiorów bibliotecznych, ich opracowanie i konserwacja zbiorów
 - 8) organizacja warsztatu informacyjnego
 - 9) planowanie zakupów i odpowiedzialność materialna za powierzone mienie
 - 10) przeprowadzanie spisu kontrolnego zgodnie z przepisami
 - 11) realizowanie innych zadań wynikających z planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły
 - 12) selekcja zbiorów

§39

1. Szkoła oferuje rodzicom następujące formy współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
 - 3) dni otwarte – raz w roku;
 - 4) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych oraz udział w nich;
 - 6) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 7) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.
2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy Szkoły w sposób bezpośredni, telefoniczny lub przez dziennik elektroniczny VULCAN oraz podczas zebrań z nauczycielami.

§40

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pożądane jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania na każdym etapie edukacyjnym.
4. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust.4 pkt 2-3, nie mają dla Dyrektora charakteru wiążącego.
6. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§41

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom
6. W czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§42

1. W Szkole tworzy się stanowisko społecznego Wicedyrektora Szkoły.
2. Stanowisko społecznego Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą

Pedagogiczną.

3. Określa się następujący zakres kompetencji dla społecznego Wicedyrektora Szkoły:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności i podejmuje wszelkie decyzje z wyjątkiem finansowych.
 - 2) ustala tygodniowy rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
 - 7) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 8) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 9) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla społecznego Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

§43

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
 - 8) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej;
 - 9) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów wynikające z art.42 ust.2 pkt 2
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) opracowania własnego programu nauczania;
 - 5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki szkoły;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W związku z bezpieczeństwem, higieną i dbałością o zdrowie uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji, w czasie których zajmuje się realizacją programu w danej klasie, nie może przyjmować w tym czasie rodziców lub wykonywać innych prac, nie może również wyjść z lekcji, nie zapewniwszy najpierw opieki osoby uprawnionej
 - 2) systematycznego kontrolowania miejsca, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi niezwłocznie zgłosić dyrekcji
 - 3) dbania o porządek w salach i na korytarzu oraz w pokoju nauczycielskim, sprawdzania zmiany obuwia przez uczniów
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdej lekcji, odnotowywanie tego w dzienniku, reagowania na nagłe „zniknięcie” nieobecność ucznia ze szkoły czy lekcji. W przypadku lekcji dzielonych na grupy i niemożności dokonania wpisu w dzienniku nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania faktu nieobecności ucznia w przeznaczonym do tego zeszytce, przechowywanym w pokoju nauczycielskim wraz z dziennikami zajęć lekcyjnych, a pobieranym na lekcję oraz uzupełnienia zaobserwowanej nieobecności w dzienniku lekcyjnym w danym dniu pracy
 - 5) zwracania uwagi na spóźnienia uczniów.
 - 6) niezwalniania ucznia z lekcji bez osobistej opieki lub pisemnej prośby opiekunów.
 - 7) sprowadzania klas lub grup do szatni, również po zakończonych zajęciach
 - 8) wcześniejszego informowania pozostałych nauczycieli o planowanej nieobecności uczniów uczestniczących w konkursach szkolnych i pozaszkolnych. Nieobecność ta zostaje odnotowana w dzienniku zajęć lekcyjnych symbolem „W” i nie jest wliczana do frekwencji ucznia
 - 9) zapoznania uczniów z regulaminem pracowni: informatycznej, multimedialnej oraz sali gimnastycznej, placu zabaw i szkolnego boiska
7. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa, którego powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Koordynator, wraz z zespołem ds. bezpieczeństwa czuwa nad przestrzeganiem obowiązujących procedur postępowania. Do zadań szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa należą:
- 1) Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa
 - 2) Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego rocznego planu pracy szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki
 - 3) Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach

- kryzysowych i zagrożeniach
- 4) Udzielanie pomocy nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami- policja, straż miejska, straż pożarna oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży
 - 5) Promowanie problematyki bezpieczeństwa w szkole
 - 6) Dokumentowanie działań i systematyczne doskonalenie własne

§44

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b. udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d. informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e. powiadamiania o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f. współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Dyrektora Szkoły.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca ustala spójne ze szkolnym programem i programem profilaktyki treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu programu wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;

- 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
8. Wychowawca odpowiada za:
- 1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
 - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§45

1. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
 - 10) wnioskowanie, w razie konieczności, spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich
 - 11) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki całkowitej, o ile wymaga tego dobro dziecka
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji

- językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§46

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.:

- 1) Zespół I etapu kształcenia (klasy I-III)

- 2) Zespół II etapu kształcenia (klasy IV-VIII)

- 3) Zespół Wychowawców

- 4) Zespół Ewaluacyjny

- 5) Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

- 6) Zespół ds. uroczystości szkolnych

- 7) Zespół ds. bezpieczeństwa

Rada Pedagogiczna powołuje inne doraźne komisje lub zespoły do opracowania określonych problemów. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności a także likwidacja doraźnych zespołów i komisji wymaga formy uchwały. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek członków komisji lub zespołu.

2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania zespołów są protokołowane.

§47

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia

- właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 6) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
 - 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego sprawdzianu uczniów klasy ósmej.

§48

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
 - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia; analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

Rozdział 6.

Uczniowie Szkoły

§49

Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Naukę w szkole obowiązkowo rozpoczynają dzieci, które ukończyły w danym roku szkolnym 7 rok życia.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko osiąga wiek szkolny zgodnie z ustawą o systemie oświaty (ze zm.).

2. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły sprawuje Dyrektor.

3. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję obowiązku szkolnego oraz nadzoruje jego wykonanie przez rodziców.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do klasy pierwszej.

5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nie dłużej niż o rok, a w przypadku dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

§ 50

Procedury przyjęcia dzieci z obwodu i z poza obwodu szkoły:

1. O przyjęciu uczniów do Szkoły decyduje Dyrektor.
2. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na pisemny wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły uwzględniając możliwości lokalowe szkoły, miejsce zamieszkania, liczebność oddziałów i warunki organizacyjne.
3. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Miasta lub na podstawie dowodu osobistego.
4. Dla uczniów zamieszkałych poza obwodem Szkoły przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą stanowiącą odrębny dokument „Zasady rekrutacji uczniów do klasy I” Szkoły Podstawowej nr 40 im. Bohaterów Rewolucji 1905 roku” w Łodzi.

§ 51

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust. 1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
 - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
 - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, +w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
 - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;

- 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianej jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
 - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) prawo do otrzymywania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
 - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
 - 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
 5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
 6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

§51

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
 - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
 - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
 - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym: a.

- okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
- b. przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c. szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d. szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e. naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - f. zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
- 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
- 10) dbanie o czystość mowy ojczystej;
- 11) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
- 12) przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu;
- 13) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 14) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 15) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnioskowanie o usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie 3 dni od ich powstania u wychowawcy klasy;
- 16) wyłączenie telefonu komórkowego i innych urządzeń TiK podczas zajęć

§52

Nagrody i wyróżnienia przewidziane dla uczniów w Szkole Podstawowej nr 40 w Łodzi im. Bohaterów Rewolucji 1905 roku.

1. Uczeń Szkoły może być wyróżniony i nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce (kryterium wyróżniania uczniów klas IV-VIII jest średnia ocen minimum 4.75, ocena zachowania wzorowa lub bardzo dobra – dyplom),
- 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia,
- 3) wykonywanie prac społecznych,
- 4) osiągnięcia sportowe i artystyczne,
- 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust.1 są:

- 1) pochwała wychowawcy przed klasą,
- 2) pochwała dyrektora przed społecznością szkolną,
- 3) list gratulacyjny dla rodziców absolwentów klas VIII (wyróżnienie ucznia listem gratulacyjnym dla rodziców – średnia ocen minimum 5.0 i zachowanie wzorowe),
- 4) książka w klasach IV-VIII za wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- 5) srebrna tarcza dla ucznia w klasie VIII (średnia ocen od 5.6 i wzorowe zachowanie lub bardzo dobre) i nagroda książkowa,
- 6) dyplomy, nagrody rzeczowe,
- 7) adnotacje na świadectwie potwierdzające szczególne osiągnięcia,
- 8) stypendia dyrektora szkoły przyznawane zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 9) stypendia i nagrody przyznawane przez organ prowadzący.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić

oprzyznaniu nagrody w innej formie.

4.Nagrody, o których mowa w ust. 1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

5.Uczniowie klas III na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego otrzymują nagrody książkowe, natomiast uczniowie klas I-II otrzymują dyplomy pamiątkowe.

6.Rada Rodziców Szkoły może wprowadzić z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dodatkowe wyróżnienia np. nagrody książkowe za wyniki w nauce i zachowanie lub inne szczególne osiągnięcia.

§53

Na podstawie § 53 Statutu Szkoły Podstawowej nr 40 im. Bohaterów Rewolucji 1905 roku ustala się następującą procedurę wymierzania kar uczniowskich:

I.

1. Za nieprzestrzeganie zapisów Statutu szkoły, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych obowiązujących w szkole regulaminów czy zarządzeń dyrektora uczeń może otrzymać karę w formie:
 - 1) rozmowy dyscyplinującej z wychowawcą,
 - 2) rozmowy dyscyplinującej z wychowawcą w obecności rodziców,
 - 3) rozmowy dyscyplinującej z dyrektorem,
 - 4) rozmowy dyscyplinującej z dyrektorem w obecności rodziców,
 - 5) upomnienia ustnego, udzielonego przez wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika szkoły,
 - 6) upomnienia pisemnego (uwagi) z wpisem do dziennika lekcyjnego, udzielonego przez wychowawcę klasy, innego nauczyciela lub pracownika szkoły z poinformowaniem wychowawcy i rodziców ucznia; trzecie pisemne upomnienie (uwaga) skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień oraz powiadomieniem o fakcie obniżenia oceny rodziców,
 - 7) upomnienia ustnego dyrektora szkoły z powiadomieniem wychowawcy,
 - 8) upomnienia pisemnego dyrektora szkoły z powiadomieniem wychowawcy i rodziców; dwa upomnienia w ciągu roku szkolnego skutkują naganą dyrektora,
 - 9) nagany pisemnej dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rady pedagogicznej i rodziców ucznia; druga nagana w tym samym półroczu skutkuje zawieszeniem w prawach ucznia,
 - 10) przeniesienia ucznia do innej klasy równoległej w szkole,
 - 11) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 12) skierowanie sprawy do organów ścigania,
 - 13) przeniesienia ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora skierowany do Kuratora Oświaty.

II.

1.Upomnienia i nagany na piśmie są rejestrowane w dokumentacji szkoły i mają wpływ na ocenę z zachowania, przy czym uczeń w sytuacji otrzymania nagany pisemnej dyrektora nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

2.Pisemną karę udzieloną przez wychowawcę czy dyrektora wręcza się uczniowi w obecności jego rodziców, bez udziału osób trzecich.

III.

1. Uczeń może otrzymać pisemną karę upomnienia za następujące przewinienia:
 - 1) zachowania uwłaczające godności osobistej innych osób,

- 2) zachowania agresywne (agresja słowna, fizyczna, psychiczna)
 - 3) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, np. nieusprawiedliwienie nieobecności
 - 4) nieprzestrzeganie zapisów prawa wewnątrzszkolnego,
 - 5) naruszenia zasad współżycia społecznego,
2. Uczeń może otrzymać pisemną naganaę za następujące przewinienia:
- 1) niszczenie mienia szkoły i własności innych,
 - 2) wyłudzenie, kradzież,
 - 3) spożywanie alkoholu, używek i innych niebezpiecznych środków na terenie szkoły,
 - 4) palenie tytoniu na terenie szkoły (po dwukrotnych upomnieniach),
 - 5) posiadanie, sprzedaż i spożywanie narkotyków na terenie szkoły,
 - 6) notoryczne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia (równowartość 2 tygodni nauki),
 - 7) zachowanie na terenie szkoły lub poza nią mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
 - 8) inne rażące zachowania ucznia.

IV.

Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
- 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
- 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

V.

Uczeń sprawiający problemy wychowawcze jest kierowany pod opiekę specjalistyczną pedagoga i psychologa szkolnego, a w szczególnych przypadkach do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

VI.

Tryb odwoławczy od wymierzonej kary:

1. Od wymierzonej kary pisemnej dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rady Pedagogicznej w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty otrzymania kary.
2. Rodzice i uczeń mają prawo odwołania się do dyrektora od pisemnego upomnienia wychowawcy klasy w terminie 5 dni.
3. Odwołania, o których mowa w dziale VI pkt 1 i 2, wyrażone są na piśmie, z uzasadnieniem powyższego odwołania.
4. Dyrektor i Rada Pedagogiczna przychylają się do odwołania lub je odrzucają w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania.
5. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

VII.

Postanowienia końcowe

1. W sytuacjach zachowań ryzykownych stosuje się szczegółowe zapisy zawarte w 'Procedurach postępowania z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze'.
2. Wszelkie przejawy występowania czynów karalnych z mocy prawa zostają zgłaszane organom ścigania (Policji).
3. Udowodnione uczniowi uszkodzenia mienia szkoły podlegają naprawie lub odkupieniu na koszt rodziców ucznia.

§54

- a) W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem w imieniu dziecka występuje prawny opiekun/rodzic zachowując drogę służbową.

Rozdział 7.

Zasady, warunki oraz sposób oceniania uczniów Szkoły

§55

Wewnątrzszkolny System Oceniania, Klasyfikowania I Promowania Uczniów W Szkole Podstawowej Nr 40 w Łodzi. Podstawa prawna:

Ocenianie w Szkole Podstawowej nr 40 odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§56

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do, nie później niż 31 stycznia. Decyzja podejmowana jest każdorazowo zgodnie z organizacją pracy szkoły.
 - 2) Drugie półrocze rozpoczyna się od dnia następnego.

§57

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z Podstawy Programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego postępach i potrzebach w tym zakresie,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz z zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole nr 40,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) nauczyciele oceniający wszystkie formy wiedzy i umiejętności uczniów stopniami w ocenianiu bieżącym są zobowiązani na życzenie rodzica/ucznia/dyrektora szkoły/ nadzoru pedagogicznego, do udzielenia komentarza do oceny, w której przekazują ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach pomagające w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia- ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,

§58

Sposoby informowania o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Przedstawiany uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) Przedmiotowy System Ocenienia zawiera szczegółowe informacje o ilości przewidzianych na dany rok szkolny sprawdzianów wraz z wymaganym zakresem materiału oraz pozostałych podlegających ocenie obszarów aktywności ucznia: zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń, prace długoterminowe itp.
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania

- wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
3. sposobach usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, zgodnie z przyjętymi procedurami ds. bezpieczeństwa,
 4. Rodzice (prawni opiekunowie) oraz uczniowie potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen oraz sposobami sprawdzenia osiągnięć uczniów, a także zasadami i kryteriami oceniania zachowania własnoręcznym podpisem
 5. Rodzice powiadamiani są o osiągnięciach ich dzieci poprzez:
 - 1) Dziennik elektroniczny VULCAN,
 - 2) zebrania z rodzicami,
 - 3) konsultacje z rodzicami,
 - 4) indywidualne kontakty z nauczycielem lub wychowawcą
 5. Jeden raz w miesiącu wychowawca klas IV-VIII ocenia zachowanie ucznia przyjętym systemem. Informacje przekazuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego do wglądu uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).
 6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 7. Dla potrzeb ucznia i rodziców nauczyciel gromadzi przez rok prace sprawdzające, które na pisemną prośbę rodziców udostępnia im do wglądu.

§59

Klasyfikacja śródroczna i roczna klas I-VIII

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz sporządzeniu oceny opisowej.
2. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali 1-6 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel zajęć edukacyjnych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inny upoważniony do tego przez dyrektora szkoły nauczyciel. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
5. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną i oceną naganną z zachowania oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nauczyciele zobowiązani są ustalić nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a pozostałe oceny proponowane na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Uczniowie klas I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia

edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

7. Ucznia klas I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Porozumienie zawarte na piśmie dotyczy zaznajomienia rodziców (prawnych opiekunów) z wynikami badań dokonanych przez poradnię, wskazaniem wychowawczymi, psychologicznymi, pedagogicznymi co do celowości pozostawienia ucznia w tej samej klasie. W porozumieniu tym będą podane formy współpracy w zakresie pomocy dziecku między szkołą, domem a poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
9. Niepromowanie ucznia klasy I-III w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest możliwe, jeśli wykazuje on braki w kluczowych wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie przez niego wiedzy.
10. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I-III i może ona podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami.
 - 1) zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy
11. 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
 - 1) Rada pedagogiczna, jeden raz w ciągu II etapu kształcenia, może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną.
 - 2) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej
 - 3) Z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 - a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny
 - b. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek ten wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do Dyrektora Szkoły nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Wniosek ten powinien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy.
 - c. Podjęcie decyzji przez Radę Pedagogiczną o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się po przeanalizowaniu jego sytuacji życiowej, losowej lub innych ważnych okoliczności.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
12. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej

- 2) przystąpił odpowiednio do sprawdzianu po klasie VIII
13. Uczniowie klas IV-VIII otrzymują promocję z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 4,75 oraz zachowanie oceniono na co najmniej ocenę bardzo dobrą. Uczeń taki nie może mieć żadnej oceny dopuszczającej.
14. Uczniowie klas I-III, na zakończenie roku szkolnego, otrzymują nagrody książkowe lub inne formy nagrody rzeczowej np. dyplom
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
16. Uczeń otrzymujący promocję z wyróżnieniem może być dodatkowo uhonorowany nagrodą rzeczową. Decyzję o przyznaniu takiej nagrody podejmuje zespół nauczycieli uczący w danej klasie. Decyzję tę odnotowuje się w protokole Rady Pedagogicznej.

§60

Kryteria ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Zasady oceniania w klasach I-III:

- 1) Uczniowie klas I-III podlegają obserwacji ciągłej. Spostrzeżenia przedstawione są w formie oceny opisowej i słownej. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 2) W dziennikach lekcyjnych i elektronicznym ujednotwiono zapis sprawdzanych wiadomości i umiejętności za pomocą skali punktowej od 6 pkt. do 1 pkt. i symbolu „, p”.
- 3) Skala osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III:
- a) 6 punktów
 - b) 5 punktów
 - c) 4 punkty
 - d) 3 punkty
 - e) 2 punkty
 - f) 1 punkt
- a) 6 punktów (6p) otrzymuje uczeń, który:
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu trudnych problemów teoretycznych i praktycznych;
 - stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, korzysta z różnych źródeł wiedzy;
 - samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania, wykazuje szczególną aktywność na zajęciach;
- b) 5 punktów (5p) otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania;
 - pracuje samodzielnie, aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności;

c) 4 punkty (4p) otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
- popełnione błędy potrafi (po wskazaniu) samodzielnie poprawić;
- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania;

d) 3 punkty (3p) otrzymuje uczeń, który:

- opanował najbardziej uniwersalne wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
- popełnia błędy i ma braki w wiadomościach;
- z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

e) 2 punkty (2p) otrzymuje uczeń, który:

- opanował minimum wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania;
 - nie potrafi wykorzystać posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych;
 - ma duże braki w wiadomościach;
- z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności;
- jego osiągnięcia pozwalają na podjęcie nauki w klasie programowo wyższej;

f) 1 punkt (1p) otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania;
- jego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

2. Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII polega na:

- 1) systematycznym obserwowaniu,
- 2) dokumentowaniu postępów ucznia w nauce, w postaci oceny sumującej (stopień) lub kształtującej (informacja zwrotna),
- 3) przestrzeganiu zasad sprawiedliwości,
- 4) przestrzeganiu zasady jawności oceny zarówno dla ocenianego ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),

3. W klasach IV-VIII ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne odbywa się w stopniach szkolnych wg następującej skali:

- 1) stopień celujący 6/cel/,
- 2) stopień bardzo dobry 5 (bdb),
- 3) stopień dobry 4 (db),

- 4) stopień dostateczny 3 (dst),
 - 5) stopień dopuszczający 2 (dop),
 - 6) stopień niedostateczny 1 (ndst),
4. Kryteria ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów w sytuacjach nietypowych i złożonych
 - został laureatem wojewódzkiego konkursu przedmiotowego
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie
 - biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów w sytuacjach nietypowych
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności w stopniu nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej
 - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stopniu podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki
 - rozwiązuje (wykonuje) większość zadań teoretycznych i praktycznych, o niewielkim stopniu trudności
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności
5. Nauczyciele opracowują Przedmiotowy System Oceniania i zaznajamiają z nim uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.
6. Dopuszcza się możliwość opracowania oceny opisowej metodą komputerową.
7. Od otrzymanej oceny obowiązuje tryb odwoławczy zgodny z rozporządzeniem MEN z dnia 10 czerwca 2015 roku (w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych).
8. Przy ocenianiu, a w szczególności z zajęć w-f, muzyki, plastyki, techniki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

9. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do lekcji, przygotowaniem dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, prac domowych i aktywnego udziału w lekcjach
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa zasady poprawiania ocen bieżących.
11. Bieżące ocenianie na zajęciach edukacyjnych prowadzi się w formach takich jak:
 - 1) sprawdzian
 - 2) kartkówka
 - 3) praca na lekcji
 - 4) praca domowa
 - 5) odpowiedź ustna
 - 6) projekt edukacyjny
12. Ocenianie odbywa się według następującej skali:
 - 1) 0%-29% ocena niedostateczna
 - 2) 30%-49% ocena dopuszczająca
 - 3) 50%-69% ocena dostateczna
 - 4) 70%-89% ocena dobra
 - 5) 90%-96% ocena bardzo dobra
 - 6) 97%-100% ocena celująca
13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
14. Nauczyciele uczący w klasach IV oceniają uczniów uwzględniając okres adaptacji.
15. Nie ocenia się ucznia do 3 dni po dłuższej, trwającej co najmniej dwa tygodnie, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
16. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji, brak pracy domowej, brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń. Nie dotyczy to prac klasowych, testów. Zgłoszenie to zostaje odnotowane wg zasad określonych w PSO.
17. O zamiarze przeprowadzenia sprawdzianu, obejmującego swym zakresem materiał większy niż realizowany na 3 ostatnich lekcjach, nauczyciel informuje na tydzień przed terminem, jednocześnie odnotowując ten fakt wpisem do dziennika elektronicznego -terminarz.
18. W klasach IV-VIII ilość sprawdzianów w tygodniu nie może przekraczać: sprawdzian-1, prace klasowe-2. Wszystkie sprawdziany i prace klasowe muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
19. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów z wynikami sprawdzianu w terminie do 2 tygodni. Nieobecność nauczyciela w szkole lub zwiększona ilość dni wolnych od nauki powoduje przesunięcie terminu oddania tych prac o te dni.
20. W dniu oddania sprawdzonych prac pisemnych nauczyciel ma obowiązek omówić ich wyniki i zdecydować o sposobie poprawy.
21. Praca ta stanowi dokument i przechowywana jest przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
22. Kartkówka kontroluje wiedzę i umiejętności z 1-3 ostatnich jednostek lekcyjnych lub pracy domowej i nie wymaga zapowiedzi.
23. Terminy wykonania oraz sposób rozliczenia uczniów z innych form prac pisemnych, wymagających indywidualnej pracy poza klasą i dostępu do materiałów źródłowych, określa nauczyciel biorąc pod uwagę złożoność zadania i możliwości uczniów.

24. Wykonanie innych prac pisemnych nauczyciel może określić w stosunku do całej klasy, wybranej grupy lub pojedynczych osób.
25. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej w ciągu 2 tygodni po oddaniu sprawdzianu i formie uzgodnionej z nauczycielem.
26. W przypadku nieobecności na pracy klasowej uczeń ma obowiązek napisać ją w terminie poprawy.
27. W uzasadnionych przypadkach (trwających powyżej 30 dni) uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na czas określony zaświadczeniem lekarskim. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego – w przypadku zwolnienia ucznia z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
28. Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani ustalić każdemu uczniowi, którego liczba nieobecności na zajęciach edukacyjnych nie przekroczyła 50% ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen wystawionych podczas kontroli różnorodnych form aktywności:
 - 1) przy 1 godzinie przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 2 ocen;
 - 2) przy 2 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 3 ocen;
 - 3) przy 3 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 4 ocen;
 - 4) przy 4 i więcej godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 5 ocen;
29. Do dokumentacji służącej gromadzeniu informacji o uczniu zalicza się:
 - 1) dziennik, w tym dziennik elektroniczny
 - 2) arkusz ocen
 - 3) zeszyt spostrzeżeń o uczniach
 - 4) teczkę wychowawcy
 - 5) dzienniki zajęć pozalekcyjnych i zajęć wyrównawczych
30. Zasady wprowadzania zmian w WSO:
 - 1) Wewnątrzszkolny System Oceniania może ulec ewaluacji.
 - 2) Zmiany nie mogą być dokonywane w trakcie trwania roku szkolnego.
31. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania będzie prowadzona na koniec roku szkolnego, w oparciu o wnioski Rady Pedagogicznej, Dyrekcji, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
32. Z religii uczniowie otrzymują oceny częściowe. Oceny są wyrażone wg skali obowiązującej w klasach IV- VIII
33. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i końcowo roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących - mogą być średnią ważoną.
34. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne wystawia się według następującej skali:
 - 1) Średnia do 1,49- ocena niedostateczna,
 - 2) 1,50-2,49 ocena dopuszczająca,
 - 3) 2,50-3,49 ocena dostateczna,
 - 4) 3,50-4,49 ocena dobra,
 - 5) 4,50-5,49 ocena bardzo dobra,
 - 6) 5,50-6,00 ocena celująca
35. Klasyfikacyjna ocena końcowo roczną uwzględnia całoroczną pracę ucznia.
36. Zasady oceniania bieżącego.
 - 1) Sposoby pomocy uczniowi, który w wyniku klasyfikacji uzyskał wyniki świadczące o tym,

- że będzie miał trudności z opanowaniem treści programowych w klasie wyższej:
- opracowanie wymagań edukacyjnych dla danego ucznia zgodnie z zaleceniami Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
 - praca indywidualna z uczniem w toku lekcyjnym.
 - organizacja pomocy koleżeńskiej.
 - wskazanie rodzicom metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności.

§61

Formy Oceniania Zachowania

- W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi
 - Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:
 - Wzorowe,
 - Bardzo dobre,
 - Dobre,
 - Poprawne,
 - Nieodpowiednie,
 - Naganne
 - Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, na podstawie analizy miesięcznych kart obserwacji zachowania ucznia, które obejmują następujące obszary:
 - Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - Dbłość o honor i tradycje szkoły,
 - Dbłość o piękno mowy ojczystej,
 - Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - Okazywanie szacunku innym osobom,
 - Odrabianie prac domowych
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

Ocena	Wskaźniki
Wzorowa	<ol style="list-style-type: none"> Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i punktualnie przychodzi na lekcje. Zawsze przestrzega określonych w Statucie zasad ubioru Usprawiedliwia wszystkie nieobecności. Jest przygotowany do każdej lekcji (np.: ma odrobione zadanie domowe, strój na w-f, przybory do pisania, zeszyt, ćwiczenia i inne, zgodnie z PSO)
	<ol style="list-style-type: none"> Zawsze respektuje zarządzenia wydawane przez Dyrektora Szkoły

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Zawsze podporządkowuje się zaleceniom wychowawcy i innych nauczycieli, 7. Aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły. 8. Rzetelnie wypełnia powierzone funkcje na terenie klasy (oddziału) i Szkoły 9. Nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń w sposób niedozwolony
Bardzo dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i punktualnie przychodzi na lekcje. 2. Zawsze przestrzega określonych w Statucie zasad ubioru 3. Usprawiedliwia wszystkie nieobecności. 4. Jest przygotowany do każdej lekcji. 5. Respektuje zarządzenia wydawane przez Dyrektora Szkoły i należycie wypełnia zalecenia wychowawcy i innych nauczycieli. 6. Chętnie uczestniczy w życiu klasy. 7. Dokładnie wypełnia powierzone funkcje na terenie klasy (oddziału) i Szkoły 8. Nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń w sposób niedozwolony.
Dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zazwyczaj systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i usprawiedliwia wszystkie nieobecności. 2. Zdarza się, że nie przestrzega określonych w Statucie zasad ubioru 3. Stara się: być przygotowanym do każdej lekcji, podporządkowywać się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, zaleceniom wychowawcy i innych nauczycieli, wypełniać powierzone funkcje na terenie klasy. 4. Uczestniczy w życiu klasy 5. Nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń w sposób niedozwolony
Poprawna	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. Ma nieliczne nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia. Zdarza się, że nie przestrzega określonych w Statucie zasad ubioru

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Zdarzają mu się uchybienia w obowiązkach ucznia. 4. Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Zdarza mu się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów i niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań. 6. Czasami posługuje się telefonem komórkowym i innymi urządzeniami w sposób niedozwolony.
Nieodpowiednia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się i nie usprawiedliwia nieobecności. 2. Często nie przestrzega określonych w Statucie zasad ubioru 3. Często nie przygotowuje się do lekcji.
Naganna	<ol style="list-style-type: none"> 4. Niechętnie podporządkowuje się zaleceniom wychowawcy, nauczycieli, innych pracowników Szkoły. 5. Nie uczestniczy w życiu klasy. 6. Często posługuje się telefonem komórkowym i innymi urządzeniami w sposób niedozwolony.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się, nie usprawiedliwia nieobecności i spóźnień. 2. Często nie przestrzega określonych w Statucie zasad ubioru 3. Rażąco narusza zarządzenia Dyrektora Szkoły i nie przestrzega postanowień Statutu. 4. Przejawia lekceważący stosunek do nauki. 5. Nie uczestniczy w życiu społecznym klasy. 6. Często posługuje się telefonem komórkowym i innymi urządzeniami w sposób niedozwolony.

2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły,

Ocena	Wskaźniki
Wzorowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dbą o dobre imię Szkoły – honor (np. godnie reprezentuje Ją na zewnątrz). 2. Podejmuje i kultywuje działania tworzące tradycje Szkoły (np.: akademie szkolne, akcje charytatywne, współzawodnictwo klas (oddziałów)). 3. Szanuje mienie Szkoły i mienie prywatne uczniów (np.: nie rysuje po ścianach, drzwiach, ławkach, nie niszczy pomieszczeń, oraz prac wykonanych przez uczniów). 4. Zna i szanuje symbole narodowe oraz ceremoniał szkolny. 5. Aktywnie pracuje w samorządzie klasowym i szkolnym. 6. Jest koleżeński wobec rówieśników.
Bardzo dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dbą o dobre imię Szkoły – honor. 2. Chętnie włącza się w działania tworzące tradycje Szkoły. 3. Szanuje mienie Szkoły i mienie prywatne uczniów. 4. Zna i szanuje symbole narodowe oraz ceremoniał szkolny. 5. Pracuje w samorządzie klasowym (oddziałowym) i szkolnym. 6. Jest koleżeński wobec rówieśników.
Dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stara się dbać o dobre imię Szkoły – honor. 2. Włącza się w działania tworzące tradycje Szkoły. 3. Szanuje mienie szkoły i mienie prywatne uczniów. 4. Szanuje symbole narodowe oraz ceremoniał szkolny. 5. Dostrzega rolę samorządu klasowego (oddziałowego) i szkolnego. 6. Stara się być koleżeński wobec rówieśników.

Poprawna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czasami swoim niekontrolowanym zachowaniem przynosi Szkole wstyd (dyshonor). 2. Za namową nauczycieli włącza się w działania tworzące tradycje Szkoły. 3. Zdarzyło mu się, że zniszczył mienie szkolne i mienie prywatne uczniów. 4. Szanuje symbole narodowe. 5. Nie udziela się w pracy samorządu klasowego, choć dostrzega potrzebę jego funkcjonowania. 6. Czasami bywa koleżeński.
Nieodpowiednia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zdarza mu się przynosić Szkole ujmę (dyshonor). 2. Nie włącza się w działania tworzące tradycje Szkoły. 3. Niszczy mienie szkolne i mienie kolegów. 4. Nie rozumie znaczenia symboli narodowych. 5. Jest obojętny wobec pracy samorządu klasowego. 6. Nie jest koleżeński wobec rówieśników.
Naganna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przynosi Szkole wstyd (dyshonor). 2. Ignoruje działania tworzące tradycję Szkoły. 3. Złośliwie i celowo niszczy mienie Szkoły i mienie kolegów. 4. Ignoruje znaczenie symboli narodowych. 5. Lekceważy działania samorządu klasowego (oddziałowego) i
	<ol style="list-style-type: none"> szkolnego. 6. Wykazuje postawę egoistyczną - nie pomaga innym.

3) dbałość o piękno mowy ojczystej,

Ocena	Wskaźniki
Wzorowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posługuje się poprawnym językiem ogólnopolskim. 2. Nigdy nie używa wulgarnych słów. 3. Zawsze komunikuje się z innymi poprzez mówienie w sposób życzliwy i zgodny z normami kultury.

Bardzo dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posługuje się poprawnym językiem ogólnopolskim. 2. Nigdy nie używa wulgarnych słów. 3. Komunikuje się z innymi poprzez mówienie w sposób życzliwy i zgodny z normami.
Dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stara się posługiwać poprawnym językiem ogólnopolskim. 2. Nie używa wulgarnych słów. 3. Zazwyczaj komunikuje się z innymi poprzez mówienie w sposób życzliwy i zgodny z normami kultury.
Poprawna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zdarzają mu się błędy językowe. 2. Czasami używa wulgarnych słów. 3. Nie zawsze życzliwie i zgodnie z normami kultury komunikuje się z innymi.
Nieodpowiednia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zdarzają mu się błędy językowe, nie wykazuje chęci ich poprawy. 2. Używa wulgarnych słów. 3. Nieżyczliwie, niezgodnie z normami kultury komunikuje się z innymi.
Naganna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Popelnia błędy językowe i nie chce ich poprawiać. 2. Bardzo często używa wulgaryzmów. 3. Rażąco narusza normy kultury w komunikowaniu się z innymi.

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

Ocena	Wskaźniki
Wzorowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sytuacje konfliktowe rozwiązuje zawsze na zasadach kompromisu i porozumienia 2. W sytuacjach trudnych, zagrożenia życia i zdrowia (konflikt, wypadek) skutecznie powiadamia i zwraca się o pomoc. 3. Przychodzi do Szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed zajęciami i opuszcza szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć 4. Nigdy samowolnie nie opuszcza terenu Szkoły podczas zajęć i przerw 5. Nie przynosi do Szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu 6. Nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków w Szkole i poza nią oraz nie namawia innych do korzystania z ww. używek 7. Zawsze stosuje się do wszystkich regulaminów szkolnych. 8. Zawsze słucha i wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły. 9. Obce mu jest podżeganie do przemocy fizycznej i psychicznej 10. Nie zastrasza, nie szantażuje, nie wymusza, np. pieniędzy
Bardzo dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sytuacje konfliktowe rozwiązuje na zasadach kompromisu i porozumienia 2. W sytuacjach trudnych, zagrożenia życia i zdrowia skutecznie powiadamia i zwraca się o pomoc 3. Przychodzi do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed zajęciami i opuszcza szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć 4. Nigdy samowolnie nie opuszcza terenu Szkoły podczas zajęć i przerw 5. Nie przynosi do Szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu 6. Nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków w Szkole i poza nią oraz nie namawia innych do korzystania z ww. używek 7. Stosuje się do wszystkich regulaminów szkolnych. 8. Chętnie słucha i wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły 9. Obce mu jest podżeganie do przemocy fizycznej i psychicznej 10. Nie zastrasza, nie szantażuje, nie wymusza, np. pieniędzy.

Dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stara się rozwiązywać sytuacje konfliktowe na zasadach kompromisu i porozumienia 2. W sytuacjach trudnych, zagrożenia życia i zdrowia zazwyczaj powiadamia i zwraca się o pomoc 3. Przychodzi do Szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed zajęciami i opuszcza Szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć 4. Samowolnie nie opuszcza terenu Szkoły podczas zajęć i przerw 5. Nie przynosi do szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu 6. Nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków w Szkole i poza nią oraz nie namawia innych do korzystania z ww. używek 7. Stosuje się do wszystkich regulaminów szkolnych. 8. Stara się wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły 9. Obce mu jest podżeganie do przemocy fizycznej i psychicznej 10. Nie zastrasza, nie szantażuje, nie wymusza, np. pieniędzy
Poprawna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czasami nie potrafi rozwiązywać sytuacji konfliktowych na zasadach kompromisu i porozumienia 2. W sytuacjach trudnych, zagrożenia życia i zdrowia nie zawsze powiadamia i nie zawsze zwraca się o pomoc 3. Czasami samowolnie opuszcza teren Szkoły podczas zajęć i przerw 4. Nie przynosi do Szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu 5. Nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków w Szkole i poza nią oraz nie namawia innych do korzystania z ww. używek 6. Niekiedy narusza regulaminy szkolne 7. Nie zawsze słucha i wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły 8. Obce mu jest podżeganie do przemocy fizycznej i psychicznej 9. Nie zastrasza, nie szantażuje, nie wymusza, np. .pieniędzy

Nieodpowiednia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Często popada w sytuacje konfliktowe i nie stara się rozwiązywać ich na zasadach kompromisu i porozumienia 2. W sytuacjach trudnych, zagrożenia życia i zdrowia nie powiadamia i nie zwraca się o pomoc 3. Samowolnie, pomimo uwag, opuszcza teren Szkoły podczas zajęć i przerw
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Nie przynosi do Szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu 5. Nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków w Szkole oraz nie namawia innych do korzystania z ww. używek 6. Często łamie wszystkie regulaminy szkolne 7. Nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły nr 40. Podżega do przemocy fizycznej i psychicznej 9. Nie zastrasza, nie szantażuje, nie wymusza, np. pieniędzy
Naganna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wywołuje konflikty i nie chce ich rozwiązywać na zasadzie kompromisu i porozumienia; nie zmienia swojej postawy, pomimo zwracanej uwagi 2. Nie widzi potrzeby w sytuacjach trudnych, zagrożenia życia i zdrowia powiadamiać i zwracać się o pomoc 3. Samowolnie, pomimo uwag, opuszcza teren Szkoły podczas zajęć i przerw 4. Przynosi do Szkoły środki, przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu 5. Pomimo zakazu stosuje używki 6. Rażąco nie stosuje się do wszystkich regulaminów szkolnych. 7. Ma lekceważący stosunek do wszelkich poleceń 8. Podżega do przemocy fizycznej, słownej i psychicznej 9. Zastrasza, szantażuje, wymusza, np. pieniądze

5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole o poza nią,

Ocena	Wskaźniki
Wzorowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zachowuje się w sposób uprzejmy, miły i życzliwy zarówno w stosunku do osób dorosłych, jak i swoich rówieśników. 2. Stosuje obowiązujące normy prawa i zasady współżycia społecznego. 3. Nie zakłóca toku lekcji. 4. Zna i stosuje zwroty grzecznościowe w Szkole i poza nią. 5. Dbą o swój wygląd – jest zawsze czysty i stosownie ubrany, na co dzień i odświętnie przy wyjątkowych okazjach (np. uroczystościach szkolnych). 6. Dziewczynki nie noszą zbyt krótkich spódniczek i bluzek odsłaniających brzuch, nie farbują włosów, nie malują paznokci, nie robią makijażu i nie noszą przesadnej biżuterii. 7. Chłopcy nie farbują włosów i nie noszą kolczyków, ćwieków
	oraz nie chodzą w czapce lub kapturze w budynku szkolnym.
Bardzo dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zachowuje się w sposób uprzejmy, miły i życzliwy zarówno w stosunku do osób dorosłych, jak i swoich rówieśników. 2. Stosuje obowiązujące normy prawa i zasady współżycia społecznego. 3. Nie zakłóca toku lekcji. 4. Zna i stosuje zwroty grzecznościowe w Szkole i poza nią. 5. Dbą o swój wygląd – jest zawsze czysty i stosownie ubrany na co dzień odświętnie przy wyjątkowych okazjach. 6. Dziewczynki nie noszą zbyt krótkich spódniczek i bluzek odsłaniających brzuch, nie farbują włosów, nie malują paznokci, nie robią makijażu i nie noszą przesadnej biżuterii. 7. Chłopcy nie farbują włosów i nie noszą kolczyków, ćwieków oraz nie chodzą w czapce lub kapturze w budynku szkolnym.
Dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stara się zachowywać się w sposób uprzejmy, miły i życzliwy zarówno w stosunku do osób dorosłych, jak i swoich rówieśników. 2. Stara się stosować obowiązujące normy prawa i zasady współżycia społecznego.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Czasami (nieświadomie, niezłśliwie, nieagresywnie) zakłóca tok lekcji. 4. Zna i stosuje zwroty grzecznościowe w Szkole i poza nią. 5. Dbą o swój wygląd – jest zawsze czysty i stosownie ubrany na co dzień i odświętnie przy wyjątkowych okazjach. 6. Dziewczynki nie noszą zbyt krótkich spódnicek i bluzek osłaniających brzuch, nie farbują włosów, nie malują paznokci, nie robią makijażu i nie noszą przesadnej biżuterii; 7. Chłopcy nie farbują włosów i nie noszą kolczyków, ćwieków oraz nie chodzą w czapce lub kapturze w budynku szkolnym).
Poprawna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nie zawsze zachowuje się w sposób uprzejmy, miły i życzliwy zarówno w stosunku do osób dorosłych, jak i swoich rówieśników. 2. Nie zawsze stosuje obowiązujące normy prawa i zasady. 3. Czasami (nieświadomie, niezłśliwie, nieagresywnie) zakłóca tok lekcji. 4. Czasami stosuje zwroty grzecznościowe w Szkole i poza nią. 5. Nie zawsze przestrzega ustalonych wymogów odnośnie stroju
	i wyglądu, ale reaguje na zwracaną uwagę.
Nieodpowiednia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bywa nieuprzejmy, niemiły i niezyczliwy zarówno w stosunku do osób dorosłych, jak i swoich rówieśników. 2. Świadomie nie stosuje obowiązujących norm prawa i zasad współżycia społecznego. 3. Zakłóca tok lekcji pomimo próśb i poleceń nauczyciela. 4. Nie stosuje zwrotów grzecznościowych w Szkole i poza nią. 5. Często nie przestrzega ustalonych wymogów odnośnie stroju i wyglądu, pomimo zwracanej uwagi.
Naganna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nie szanuje dorosłych i swoich rówieśników – jest nieuprzejmy, niemiły niezyczliwy. 2. Świadomie łamie obowiązujące normy prawa i zasady współżycia społecznego.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Złośliwie zakłóca tok lekcji. 4. Nie chce stosować zwrotów grzecznościowych w Szkole i poza nią. 5. Jest niechłujny, nie przestrzega ustalonych wymogów odnośnie stroju i wyglądu na co dzień i od święta.
--	---

6) okazywanie szacunku innym osobom,

Ocena	Wskaźniki
Wzorowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Broniąc własnych praw, uznaje jednocześnie prawa innych. 2. Potrafi współczuć innym. 3. Odnosi się z wyrozumiałością do poglądów, przekonań, wierzeń i upodobań innych niż własne. 4. Nie drwi z innych.
Bardzo dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Broniąc własnych praw, uznaje jednocześnie prawa innych. 2. Potrafi współczuć innym. 3. Odnosi się z wyrozumiałością do poglądów, przekonań, wierzeń i upodobań innych niż własne. 4. Nie drwi z innych.
Dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Broniąc własnych praw, uznaje jednocześnie prawa innych. 2. Stara się i chce współczuć innym. 3. Zazwyczaj odnosi się z wyrozumiałością do poglądów, przekonań, wierzeń i upodobań innych niż własne. 4. Nie drwi z innych.
Poprawna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Broniąc własnych praw, rzadko uznaje prawa innych. 2. Nie potrafi współczuć innym. 3. Zdarza mu się, nie odnosić z wyrozumiałością do poglądów, przekonań, wierzeń i upodobań innych niż własne. 4. Sporadycznie drwi z innych.

Nieodpowiednia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bardzo rzadko uznaje prawa innych. 2. Nie chce współczuć innym. 3. Brak mu wyrozumiałości wobec poglądów, przekonań, wierzeń i upodobań innych niż własne. 4. Drwi z innych.
Naganna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nie uznaje praw innych. 2. Nie współczuje innym 3. Jest agresywny w stosunku do osób o odmiennych poglądach, przekonaniach, wierzeniach i upodobaniach. 4. Z upodobaniem, złośliwie drwi z innych.

7) przeciwstawianie się przejawom agresji.

Ocena	Kryteria
Wzorowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Widząc przemoc rówieśniczą, zdecydowanie protestuje (np.: krzyczy, szuka pomocy). 2. Bierze zawsze w obronę słabszego. 3. Widząc upokarzanych uczniów, przeciwstawia się – bierze w obronę, mówi o tym fakcie, zgłasza dorosłym. 4. Nie odpowiada na wulgaryzmy, nie pozwala się sprowokować. 5. Dbą o życie zwierząt i roślin; przeciwstawia się zjawisku dręczenia i niszczenia otaczającego go środowiska.
Bardzo dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Widząc przemoc rówieśniczą, protestuje. 2. Bierze w obronę słabszego. 3. Widząc upokarzanych uczniów, przeciwstawia się – bierze w obronę, mówi o tym fakcie, zgłasza dorosłym. 4. Nie odpowiada na wulgaryzmy, nie pozwala się sprowokować.
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Dbą o życie zwierząt i roślin; przeciwstawia się zjawisku dręczenia i niszczenia otaczającego go środowiska.
Dobra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Widząc przemoc rówieśniczą, niekiedy protestuje. 2. Czasami bierze w obronę słabszego, mówi o tym fakcie, zgłasza dorosłym.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Widząc upokarzanych uczniów, stara się przeciwstawić – bierze w obronę, mówi o tym fakcie, zgłasza dorosłym. 4. Stara się nie odpowiadać na wulgaryzmy i nie pozwala się sprowokować. 5. Jest otwarty na problem ochrony życia zwierząt i roślin; reaguje na zjawisko dręczenia i niszczenia otaczającego go środowiska.
Poprawna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykazuje obojętność wobec przemocy rówieśniczej. 2. Przechodzi obojętnie widząc przemoc w stosunku do słabszego. 3. Jest bierny wobec upokarzanych uczniów, nie bierze ich w obronę, nie zgłasza tych faktów dorosłym. 4. Sporadycznie odpowiada na wulgaryzmy i daje się sprowokować. 5. Nie zawsze reaguje na zjawiska dręczenia i niszczenia otaczającego go środowiska.
Nieodpowiednia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Widząc przemoc rówieśniczą, wchodzi w konflikt. 2. Nie chce pomóc słabszym i dręczonym. 3. Nie reaguje na upokarzanie uczniów - nie bierze ich w obronę, nie zgłasza tego faktu dorosłym. 4. Odpowiada na wulgaryzmy, pozwala się sprowokować. 5. Nie dba o życie zwierząt i roślin; nie reaguje na zjawiska dręczenia i niszczenia otaczającego go środowiska.
Naganna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Widząc przemoc rówieśniczą, wchodzi w konflikt. 2. Popiera konflikty ze słabszymi i krzywdzonymi. 3. Nie reaguje na upokarzanie uczniów, jednocześnie bierze w tym udział. 4. Nie przeciwstawia się wulgaryzmom, chętnie ich używa, szybko daje się sprowokować. 5. Dręczy zwierzęta, niszczy rośliny, obca jest mu ochrona środowiska.

4. Semestralną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali MEN, na podstawie uzyskanych przez ucznia miesięcznych ocen.
5. Uczeń aspirujący do oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może w trakcie półrocza otrzymać więcej niż 2 „minusy” w danym obszarze, chyba że wychowawca postanowi inaczej.

6. Uczeń, który ma 30 i więcej h nieusprawiedliwionych nie może otrzymać oceny śródrocznej i końcowo rocznej wyższej niż dobre
7. Plusy i minusy miesięczne przyznawane są na podstawie zapisów w zeszytach pochwał i uwag klasy
8. Ostateczna ocena z zachowania (miesięczna, śródroczna i roczna) zależy od wychowawcy klasy i opinii Rady Pedagogicznej
9. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny nagannej nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) miesiąc przed wystawieniem oceny
10. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę o comiesięcznej ocenie z zachowania zapisem w dzienniku WULCAN
11. Uczeń ma prawo wnieść umotywowane zastrzeżenia do proponowanej rocznej oceny zachowania wystawionej przez wychowawcę. W takim przypadku wychowawca ponownie analizuje wspólnie z innymi nauczycielami uczącymi ucznia przewidywaną ocenę i podejmuje ostateczną decyzję
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Zasady funkcjonowania WSO w szkole

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, których terminy ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, z zachowaniem właściwych rozporządzeń MEN . Każde półrocze kończy się wystawieniem ocen klasyfikacyjnych zgodnie z regulaminem WSO
2. Jedynymi obowiązującymi dokumentami, w który wpisywane są oceny są dziennik lekcyjny i dziennik elektroniczny.
3. Każdy nauczyciel na co najmniej siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
4. O przewidywanych dla ucznia klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub ocenie nagannej z zachowania, rodzice (prawni opiekunowie) mają być informowani na miesiąc przed klasyfikacją (informacja musi być potwierdzona podpisem rodzica /opiekuna/).
5. Uczniowie zagrożeni ocenami niedostatecznymi mają prawo do poprawienia oceny w sposób uzgodniony z nauczycielem przedmiotu
6. Ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwrócić się z prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej nie później, niż na 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Prośba ta, w formie pisemnej, kierowana jest do nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których ocena miałaby być podwyższona
8. Prawo do podwyższenia oceny nie przysługuje uczniowi, który posiada więcej niż 20 % nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz, który w ciągu całego roku szkolnego wykazywał lekceważący stosunek do nauki
9. Nauczyciel na wniosku ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) odnotowuje zgodę lub jej brak na podwyższenie oceny
10. Uczeń, który otrzymał zgodę nauczyciela na podwyższenie oceny proponowanej pisze sprawdzian zbiorowy z półrocza, z wagą zgodną z PSO, na poziomie wymagań na ocenę, o którą się ubiega, nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej
11. Jeżeli ocena uzyskana ze sprawdzianu podniesie średnią z przedmiotu do wymaganego poziomu, to uczeń automatycznie poprawia ocenę proponowaną.
12. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania będzie prowadzona na koniec roku szkolnego w oparciu o wnioski Rady Pedagogicznej, Dyrekcji, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§63

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, zaś egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
2. O terminie i formie przeprowadzania egzaminu uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani na nie mniej niż 2 tygodnie przed jego przeprowadzeniem
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie ucznia)
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) Skład komisji,
 - 2) Termin egzaminu,
 - 3) Zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - 4) Wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny,
 - 5) Pisemne prace ucznia,
 - 6) Zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia
6. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego pozytywna ocena jest ostateczna.
 7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
 8. Egzamin poprawkowy może zdawać (począwszy od klasy IV) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 9. Rada pedagogiczna, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, które wywarły bezpośredni wpływ na uzyskane przez ucznia oceny, może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z 2 przedmiotów.
 10. Egzamin poprawkowy dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce lub deficytami rozwojowymi uniemożliwiającymi sprostanie wymaganiom edukacyjnym dostosowany zostaje do zaleceń prowadzącej poradni pedagogiczno-psychologicznej /np. obniżenie wymagań do minimum programowego itp./
 11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej, w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny
 12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w składzie: dyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, 2 nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne
 13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
 14. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji
 15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Skład komisji
 - 2) Termin egzaminu
 - 3) Zadania (pytania) sprawdzające
 - 4) Wyniki egzaminu oraz uzyskaną ocenę
 - 5) Pisemne prace ucznia
 - 6) Zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia
 16. Ustalona przez komisję ocena egzaminu poprawkowego nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny rocznej i jest ona ostateczna
 17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września
 18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,

z zastrzeżeniem ust.20

19. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że zajęcia te są, zgodnie szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
20. Powyższe przepisy stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
21. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą

Rozdział 8.

Prawa i obowiązki rodziców

§64

1. Rodzice uczniów mają prawo do :
 - 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w Szkole;
 - 2) zapoznania się z programem edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym Szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania sprawdzianu;
 - 3) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
 - 4) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zebrań na terenie Szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych.
2. Rodzice mają obowiązek :
 - 1) współpracować ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
 - a. brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
 - b. przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole.

Rozdział 9.

1. Organizacja pracy szkoły podczas nauki zdalnej i hybrydowej

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją

pandemiczną realizacją zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1) Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

- a) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (www.epodreczniki.pl),
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- c) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
- d) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny VULCAN, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

2) W zakresie pracy szkoły:

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizację pracy szkoły opiera się na metodach i technikach kształcenia na odległość, o ile jest to możliwe. Dotyczy również zajęć w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów legitymujących się orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. W przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania dyrektor szkoły będzie decydował o tym, którzy uczniowie będą realizować obowiązek szkolny i obowiązek nauki w szkole, a którzy zdalnie.

Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach w nauce oraz ocenach uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

Ocenia się konkretne działania ucznia:

- a) Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.
- b) Uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania poleceń i zadań.
- c) Uczeń zobowiązany jest do stosowania się do zasad dotyczących poprawnego zachowania się podczas lekcji.

1) Roczna ocena klasyfikacyjna

O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który systematycznie uczęszczał na zajęcia, także te prowadzone z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość, i przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

- a) Nauczyciel przygotowuje dla ucznia, który stara się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń, i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał

- oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.
- b) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
 - c) Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora, w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
 - d) W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
 - e) Nauczyciel przygotowuje do sprawdzianu wskazanego powyżej zestaw pytań, zadań, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych.
 - f) Czas trwania sprawdzianu, o którym mowa powyżej, nie powinien przekroczyć 60 minut.

2) Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania

Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia także okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

- a) Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, mogą zgłosić zastrzeżenia.
- b) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora w formie pisemnej, w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
- c) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- d) Komisja, o której mowa powyżej, pracuje z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
- e) Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

3) Egzamin klasyfikacyjny

Egzamin klasyfikacyjny oraz dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość:

- a) Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku.
- b) Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.
- c) Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

4) Egzamin poprawkowy

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

- a) Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych

- zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- b) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
 - c) Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku.
 - d) Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.
 - e) Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§65

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pieczęcie szkolne:
 - 1) pieczęć okrągła z godłem małą,
 - 2) pieczęć okrągła z godłem duża.

§66

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie, z odrębnymi przepisami.

§67

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§68

1. Wnioski i zmiany w statucie szkoły może zgłaszać dyrektor szkoły oraz inne organy statutowe szkoły na podstawie swoich uchwał, po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.
2. Wnioski te muszą być zgłaszane do dyrektora szkoły na piśmie.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest w terminie jednego miesiąca do zwołania Rady Pedagogicznej, która przygotowuje projekt zmian statutu.
4. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia na wniosek jednego z organów szkoły przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego z wyjątkiem aktów prawnych wchodzących w życie w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określają odrębne przepisy.
6. Statut wraz ze wszystkimi załącznikami dostępny jest dla wszystkich członków społeczności szkolnej u dyrektora szkoły.
7. Statut udostępniany jest na stronie internetowej szkoły.