



# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 189

w ŁODZI

(po nowelizacji)

Łódź, 2019 r.

# Spis treści

## Dział I

### **Rozdział 1- Postanowienia Ogólne.....7**

1. Postanowienia ogólne
2. Dokumentacja szkolna
3. Kierunki pracy szkoły

### **Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły.....8**

1. Cele i zadania szkoły.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych
3. Zwolnienia uczniów

### **Rozdział 3- Organy szkoły i ich kompetencje.....15**

4. Organy szkoły
5. Cele i zadania Dyrektora
6. Rada Pedagogiczna
7. Rada Szkoły
8. Samorząd Uczniowski
9. Rada Rodziców
10. Zasady współpracy organów szkoły

### **Rozdział 4- Organizacja szkoły.....22**

11. Organizacja szkoły.
12. Baza szkoły

13. Działalność innowacyjna i eksperymentalna
14. Współpraca z instytucjami
15. Praktyki studenckie.
16. Biblioteka szkolna
17. Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie.
18. Stołówka szkolna
19. Świetlica szkolna
20. Indywidualny program lub tok nauczania
21. - 25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna
22. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
23. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.
24. Doradztwo zawodowe
25. Profilaktyka zdrowotna

## **Rozdział 5- Pracownicy szkoły.....34**

26. Pracownicy szkoły
27. Nauczyciel jako funkcjonariusz publiczny
28. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków nauczycieli
29. Zespoły nauczycielskie
30. Wychowawcy klas
31. Doradca zawodowy
32. Zadania i obowiązki pedagoga/psychologa

33. Koordynator do spraw bezpieczeństwa

34. Pracownicy niepedagogiczni

**Rozdział 6-Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi**

.....43

35. Rodzice- prawa i obowiązki

36. Współpraca z rodzicami

**Rozdział 7- Uczniowie szkoły.....46**

37. Prawa ucznia

38. Obowiązki ucznia

39. Wnoszenie i korzystanie z urządzeń elektronicznych

40. Strój szkolny

41. Nagrody

42. Kary

43. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły

44. Uzupełnienie do regulaminu kar i nagród

Dział II

**Rozdział 8- Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....57**

45. Ocenianie szkolne

46. Ocenianie wewnątrzszkolne

47. Ocenianie bieżące

48. Uzasadnianie ocen

- 49. Zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia jego rodzicom
- 50. Klasyfikacja
- 51. Oceny klasyfikacyjne
- 52. Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych
- 53. .Kryteria i zasady ustalania ocen z zachowania
- 54. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych
- 55. Egzamin klasyfikacyjny
- 56. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym
- 57. Egzamin poprawkowy
- 58. Egzamin ośmioklasisty

**Rozdział 9 - Ceremoniał szkolny.....80**

- 59. Logo szkoły
- 60. Hymn szkoły
- 61. Ślubowanie klas I
- 62. Ślubowanie klas VIII
- 63. Zasady rekrutacji

**Rozdział 10 -Rekrutacja.....81**

**Rozdział 11- Postanowienia końcowe.....82**

# Dział I

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### **§1. Postanowienia ogólne.**

##### **§1.1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 189 w Łodzi.**

2. Szkoła Podstawowa nr 189, zwana dalej szkołą, jest publiczną szkołą, w której czas trwania cyklu kształcenia jest zgodny z obowiązującymi przepisami dotyczącymi systemu oświaty.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny szkoły jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.

5. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.

6. Siedzibą szkoły zgodnie z orzeczeniem organizacyjnym wydanym za zgodą Prezydium Rady Narodowej Miasta Łodzi (uchwała nr 161/1704/68 z dnia 18 czerwca 1968 r.) jest budynek położony przy ulicy Juliusza Kossaka 19.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

9. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, hymn, logo, ceremoniał szkolny, stronę internetową.

#### **§2. Dokumentacja szkolna.**

##### **§2.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.**

Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§3. Kierunki pracy szkoły.**

#### **§3.1. Kierunki pracy szkoły mają podstawy prawne wynikające z Ustawy z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, zwanej dalej Ustawą.**

2. Szkoła posiada własny program profilaktyki oraz program wychowawczy. Stanowią one odrębne dokumenty.
3. W pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła dąży do stworzenia mikrosystemu wychowawczego promującego zdrowie z uwzględnieniem potrzeb społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.
4. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
6. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauka w szkole odbywa się na jedną/dwie zmiany.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### **§4. Cele i zadania szkoły.**

##### **4.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły z**

**uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:**

- 1)** udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 2)** zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki;
- 3)** sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim;
- 4)** zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
- 5)** umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 6)** upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 7)** promuje zdrowy styl życia.

**2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, wynikających w szczególności:

- 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;
- 9)** z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10)** z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową uczniów i ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11)** z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3.** Szkoła w miarę swoich możliwości organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 4.** Formy i okres udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych, opracowanych dla uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5.** Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców/prawnych opiekunów do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami religijnymi
- 6.** Szkoła:
- 1)** daje nauczycielom możliwość twórczego organizowania procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 2)** zapewnia uczniom warunki do realizacji obowiązku szkolnego, dostosowuje formy opieki nad uczniami do ich wieku i potrzeb środowiska; szczególną opieką obejmuje uczniów rozpoczynających naukę;
- 3)** zapewnia uczniom opiekę w świetlicy szkolnej zgodnie z regulaminem pracy świetlicy szkolnej;

- 4)** umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki i funkcjonowania w dorosłym życiu;
- 5)** umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia, w sposób samodzielny przy udziale pedagoga szkolnego, wychowawców i rodziców;
- 6)** realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego na I i II etapie edukacyjnym, dostosowując ją do możliwości uczniów i potrzeb środowiska.
- 7.** Kształtując środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, koncentruje się na promocji zdrowia jako wartości i stylu życia.
- 8.** Umożliwia, obok obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, prowadzenie dodatkowych zajęć sportowo-rekreacyjnych, podejmując działania w kierunku zmiany świadomości uczniów i rodziców odnośnie roli aktywności ruchowej dla zdrowia.
- 9.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
- 10.** Tworzy odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników.
- 11.** Umożliwia uczniom uzupełnienie braków edukacyjnych poprzez organizację zajęć dodatkowych. Dbą o rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów w ramach zajęć dodatkowych w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
- 12.** Zapewnia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej oraz przestrzega prawa uczniów do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 13.** Tworzy warunki do utrzymywania tradycji szkolnej oraz kształtowania postaw patriotycznych.

**14.** Zaznajamia uczniów z kulturą innych narodów, zaszczepia szacunek i tolerancję wobec członków innych społeczności.

**15.** W zakresie zadań wychowawczych szczególną uwagą obejmuje się:

**1)** respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom;

**2)** sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;

**3)** zapewnienie warunków, aby uczniowie mieli wpływ na wybrane obszary życia szkoły i mogli rozwijać samorządność;

**4)** budowanie w uczniach poczucia wartości i zaufania do innych;

**5)** kształtowanie w uczniach poczucia odpowiedzialności i stosownego zachowania się w sytuacjach konfliktowych;

**6)** umacnianie poczucia więzi ze wspólnotą lokalną, narodową, europejską i globalną;

**7)** kształtowanie postawy tolerancji dla odmiennego zachowania, obyczajów i przekonań oraz przeciwstawianie się przejawom dyskryminacji;

**8)** budzenie wrażliwości na piękno języka ojczystego;

**9)** uwrażliwienie na poszanowanie mienia szkolnego, państwowego i prywatnego;

**10)** uczenie i respektowanie ogólnoludzkich zasad moralnych, poszanowania tradycji, tolerancji i odmienności światopoglądowej;

**11)** kształtowanie wysokiej kultury osobistej ucznia, poszanowanie godności człowieka;

**12)** zapewnienie harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

**16.** W czasie całego cyklu kształcenia w szkole dokonuje się analizy rozwoju ucznia pod kątem psychologicznym i pedagogicznym w celu udzielenia mu odpowiedniej pomocy na

terenie szkoły bądź wskazuje stosowne placówki.

## **§5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych**

**5.1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej zgodnie z planem zajęć.**

2. Uczniowie, po przyściu do szkoły od godz.7:40 do zakończenia zajęć obowiązkowych w danym dniu, otoczeni są opieką nauczycieli dyżurujących na holach lub nauczyciela przebywającego w sali lekcyjnej. Regulamin pełnienia dyżurów stanowi odrębny dokument.

3. Podczas lekcji za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

4. W pierwszym oddziale nauczyciel wprowadza uczniów do szkoły i zaznajamia ich ze wszystkimi pomieszczeniami, ich przeznaczeniem oraz zasadami użytkowania.

5. Po zakończonych lekcjach lub zajęciach pozalekcyjnych nauczyciel sprowadza uczniów do szatni, a w oddziałach pierwszych także pomaga przy ubieraniu się i doprowadza ich do wyjścia.

6. Opiekun sali opracowuje regulamin pracowni, umieszcza go w widocznym miejscu i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

7. Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami ewakuacji, które są umieszczone w widocznym miejscu na każdej kondygnacji.

8. Nauczyciel odpowiadający za bezpieczeństwo uczniów zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie ich bezpieczeństwa.

9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

- 10.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
- 11.** Wejście na teren szkoły osób postronnych odbywa się po uprzednim dokonaniu przez nie wpisu do Księgi wejść, w której umieszczane są informacje o czasie wejścia oraz celu wizyty.
- 12.** Każdy pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły. W razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu lub zawiadomić Dyrektora o tym fakcie.
- 13.** Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów i pracowników.
- 14.** W czasie zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami, od momentu ich wejścia na teren szkoły, sprawuje nauczyciel lub osoba prowadząca zajęcia zatwierdzona przez Dyrektora szkoły.
- 15.** W czasie dyskotek szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje co najmniej pięciu nauczycieli, z których jeden jest organizatorem dyskoteki.
- 16.** W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę poza jej terenem opieka nad uczniami przebiega zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z Regulaminem wyjść i wycieczek.
- 17.** Teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki.
- 18.** W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem sali gimnastycznej oraz Regulaminem korzystania z boiska;

**19.** Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

## **§6. Zwolnienia uczniów.**

**§6.1. Ucznia może zwolnić z lekcji: Dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;**

**2.** Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

**1)** na pisemną prośbę rodziców, w której podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. Wzór zwolnienia stanowi odrębny dokument,

**2)** w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

**3.** Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub nauczycielem biblioteki;

**4.** Dopuszcza się zwolnienia uczniów z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców (o takim zwolnieniu decyduje Dyrektor szkoły).

## Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje.

## **§7. Organy szkoły.**

**§7. 1. Organami Szkoły Podstawowej nr 189 są:**

- 1) Dyrektor.
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Rada Szkoły.
- 4) Samorząd Uczniowski.
- 5) Rada Rodziców.

#### **§8. Cele i zadania dyrektora.**

**8.1.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

**2.** Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 3.** Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom

w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

**7)** wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;

**8)** współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

**9)** stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły;

**10)** organizowanie uczniom nauczania zgodnego z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;

**11)** współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

**4.** Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

**5.** Dyrektor ma prawo do wydawania zarządzeń wewnętrznych w ramach obowiązujących przepisów.

**6.** W celu wspomagania Dyrektora szkoły są utworzone stanowiska:

**1)** wicedyrektora – zadania dla osoby powołanej na to stanowisko ustala Dyrektor szkoły;

**2)** kierownika gospodarczego, którego kompetencje ustalają odrębne przepisy;

**3)** głównego księgowego, którego kompetencje ustalają odrębne przepisy.

**7.** Podczas nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

### **Rada Pedagogiczna.**

**9.1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki;



**2.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.

**3.** Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą w szczególności:

**1)** zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;

**2)** podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

**3)** podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;

**4)** ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

**5)** podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

**6)** ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

**7)** przygotowanie projektu Statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia Radzie Szkoły.

**4.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

**1)** organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

**2)** projekt planu finansowego szkoły;

**3)** wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

**4)** propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**5.** Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste

uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**6.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.

**7.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**8.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**9.** Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

**10.** Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## **§10.Rada Szkoły**

**10.1. Rada Szkoły jest prawomocnym organem szkoły, działającym zgodnie z założeniami Ustawy.**

**2.** Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych, a w szczególności:

**1)** uchwała Statut szkoły;

**2)** opiniuje plan finansowy szkoły;

**3)** może występować do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły;

**4)** może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o dokonanie oceny pracy Dyrektora szkoły lub innego nauczyciela zatrudnionego w niej;

**5)** opiniuje plan pracy szkoły;

**6)** opiniuje projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych

dla szkoły;

7) oceniania sytuacji oraz stanu szkoły.

3. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:

1) nauczyciele opiekunowie samorządu uczniowskiego obu etapów edukacyjnych oraz wicedyrektor jako przewodniczący;

2) rodzice przewodniczący klasowych rad rodziców, z każdego oddziałów „a” klas 4,5,6;

3) uczniowie przedstawiciele Rady Samorządu Uczniowskiego z oddziałów 7,8 .

4. Regulamin działalności Rady szkoły stanowi odrębny dokument.

5. Zebrania Rady są protokołowane.

6. W posiedzeniach Rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor szkoły.

7. Kadencja Rady szkoły trwa 3 lata. Corocznie wymianie podlega 1/3 składu Rady, dotyczy przedstawicieli Samorządu uczniowskiego.

## **§11.Samorząd uczniowski**

11.1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organem Samorządu jest Rada samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi

wymaganiami;

**2)** prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

**3)** prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

**4)** prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

**5)** prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

**6)** prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## **§12. Rada rodziców.**

### **12.1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.**

**2.** Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

**3.** W skład Rady Rodziców wchodzi przewodniczący oddziałowych Rad Rodziców z każdego oddziału szkolnego.

**4.** Do szczegółowych kompetencji Rady Rodziców należy:

**1)** uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły;

**2)** opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

**3)** opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny;

- 4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe;
  - 5) organizowanie działań mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
  - 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

### **§13. Zasady współpracy organów szkoły.**

#### **13.1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.**

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy. Współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach, bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## Rozdział 4

### Organizacja szkoły

#### **§14. Organizacja szkoły.**

**§14.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.**

**2.** Liczba uczniów w oddziałach jest zgodna z obowiązującymi przepisami i normami przyjętymi przez organ prowadzący szkołę.

**3.** Szczegółowa organizacja pracy szkoły w danym roku szkolnym zawarta jest w arkuszu organizacji szkoły opracowanym przez dyrektora, zatwierdzonym przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

**4.** Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz terminy ferii uregulowane są przez obowiązujące zarządzenia ministra właściwego ds. oświaty.

**5.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

**1)** kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

**2)** oddziałowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

**6.** Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**7.** W oddziałach IV-VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy po 10 minut, z wyjątkiem dwóch przerw obiadowych trwających po 20 minut.

**8.** Przerwę po drugiej lekcji uczniowie spędzają w sali lekcyjnej mając możliwość spożycia drugiego śniadania; opiekę sprawuje nauczyciel, który rozpoczyna w danym oddziale trzecią lekcję.

**9.** W oddziałach I-III o czasie trwania jednostki lekcyjnej decyduje nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz wymiar przerw przysługujących uczniom w danym dniu.

**10.** W uzasadnionych przypadkach ze względów organizacyjnych dopuszcza się możliwość następowania po sobie dwóch lekcji tego samego przedmiotu.

**11.** W szkole mogą odbywać się zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb uczniów i ich rodziców.

**12.** W szkole mogą odbywać się zajęcia dodatkowe obowiązkowe (zgodnie z planem nauczania). Grupy tworzone są według aktualnych zarządzeń ministra właściwego ds. oświaty.

**13.** Szczegółowe regulaminy określają zasady bezpiecznego pobytu oraz pracy w salach lekcyjnych.

**14.** Nad realizacją obowiązku szkolnego czuwają wychowawcy oddziałów oraz szkolna komisja, której przewodniczącym jest pedagog szkolny.

## **§ 15. Baza Szkoły.**

**15.1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia. Są to:**

- 1) sale lekcyjne,
- 2) pracownia komputerowa,
- 3) wyposażony blok pomieszczeń sportowych (sala gimnastyczna, sala do rekreacji ruchowej, sala tenisa stołowego, dwie szatnie, natryski, magazyn),
- 4) wielofunkcyjne boisko,

- 5) stołówka szkolna,
- 6) kuchnia,
- 7) pokój nauczycielski,
- 8) gabinet dyrektora i wicedyrektora,
- 9) sekretariat,
- 10) sala profilaktyczno - terapeutyczna,
- 11) biblioteka szkolna,
- 12) świetlica szkolna,
- 13) szatnie,
- 14) szkolny gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 15) oraz inne pomieszczenia, w tym socjalne.

## **§ 16. Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

**§16.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.**

**2.** Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.

**3.** Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

**4.** Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie



planowanych działań.

## **§17. Współpraca z instytucjami.**

**17.1. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz wspierania oświaty i wychowania, między innymi z:**

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;**
- 2) strażą pożarną;**
- 3) policją;**
- 4) filiami Miejskiej Biblioteki Publicznej;**
- 5) poszczególnymi wydziałami sądów;**
- 6) kuratorem sądowym;**
- 8) ŁCDNiKP, WODN i innymi ośrodkami kształcenia nauczycieli;**
- 9) uczelniami wyższymi;**
- 10) fundacjami, stowarzyszeniami.**

## **§ 18. Praktyki studenckie.**

**§18.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.**

## **§ 19. Biblioteka szkolna**

**§19.1. Szkoła dysponuje pomieszczeniem umożliwiającym : gromadzenie, wypożyczanie i opracowanie zbiorów, prowadzenie edukacji czytelniczo-medialnej, korzystanie z kąciaka czytelniczego oraz centrum informacji multimedialnej.**

**2. Godziny pracy biblioteki szkolnej dostosowane są do potrzeb uczniów, nauczycieli**

i rodziców oraz skorelowane z planem lekcji.

**3.** Obowiązki nauczyciela bibliotekarza oraz regulamin biblioteki stanowi odrębny dokument.

**4.** Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

**5.** Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

**1)** świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania

i rozwijania kultury czytelniczej;

**2)** partnerstwa z uczniami w ich poszukiwaniach czytelniczych;

**3)** wspierania uczniów mających trudności w nauce oraz zaburzone relacje społeczne.

**6.** Uczniowie:

**1)** mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;

**2)** będący najaktywniejszymi czytelnikami mogą być nagradzani;

**3)** są informowani o aktywności czytelniczej;

**4)** spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;

**5)** otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;

**6)** mogą korzystać z narzędzi i zasobów technologii informacyjnej zgodnie z regulaminem korzystania z centrum multimedialnego;

**7)** mogą uczestniczyć w zorganizowanych zajęciach czytelniczych.

**7.** Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania w celu:

**1)** rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;

**2)** współtworzenia zbiorów biblioteki zgodnych z potrzebami uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) rozwijania kultury czytelniczej uczniów oraz umiejętności korzystania z informacji;

4) upowszechnienia wychowania czytelniczego w rodzinie.

8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

1) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;

2) mają możliwość korzystania z narzędzi i zasobów technologii informacyjnej.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:

1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;

2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;

3) organizowaniu imprez czytelniczych.

10. Rodzice:

1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;

2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci.

11. Współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną obejmuje między innymi:

1) lekcje biblioteczne prowadzone przez pracowników biblioteki publicznej;

2) udział uczniów w konkursach, warsztatach tematycznych;

3) udział uczniów w spotkaniach z pisarzami.

## **§ 20 Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie.**

1. Religia.

1) Lekcje religii i etyki są przedmiotami nieobowiązkowymi i prowadzonymi dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia. Po złożeniu takiej deklaracji udział ucznia w zajęciach staje się obowiązkowy;

2) Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnej, według opracowanego w szkole wzoru. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku

szkolnym, może jednak zostać zmienione w dowolnym momencie;

**3)** Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują odrębne przepisy;

**4)** Uczeń ma prawo uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć: religii i etyki. W takim przypadku do średniej wlicza się każdą z ocen;

**5)** Uczniowie nie korzystający z zajęć religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły lub na pisemną prośbę rodzica (wzór zwolnienia dostępny na stronie internetowej szkoły) są zwolnieni do domu, w sytuacji gdy religia/etyka jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną.

**2. Wychowanie do życia w rodzinie.**

Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia

z zakresu świadomego i odpowiedzialnego funkcjonowania w rodzinie;

Zajęcia odbywają się w oddziałach IV-VIII zgodnie z obowiązującymi przepisami;

Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację/wniosek, według opracowanego w szkole wzoru.

**§21. Stołówka szkolna.**

**21.1. Szkoła prowadzi własną stołówkę na zasadach częściowego urynkowienia z uwzględnieniem sytuacji materialnej środowiska.**

**2.** Szkoła oferuje uczniom zakup dwudaniowego obiadu. Ponadto uczniowie mają możliwość zakupu w sklepiku na terenie szkoły (prowadzonym przez ajenta) produktów żywnościowych i artykułów szkolnych.

**3.** Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem, księgowym i przedstawicielem rady rodziców.

**4.** Dopuszcza się refundację obiadów dla uczniów potrzebujących pomocy materialnej.

5. Regulamin korzystania ze stołówki stanowi odrębny dokument.

## **§22. Świetlica szkolna.**

**22.1. W Szkole działa świetlica zapewniająca opiekę uczniom w dniach pracy szkoły: przed lekcjami od godziny 7:00 do 8:00 oraz po zajęciach lekcyjnych do godziny 17:00.**

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.

3. Do świetlicy przyjmowane są przede wszystkim dzieci najmłodsze na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem następujących potrzeb opiekuńczych:

1) pierwszeństwo mają dzieci osób samotnie wychowujących;

2) następnie obydwójga pracujących rodziców;

3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

5. Świetlica prowadzi zajęcia w miarę możliwości w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **§23. Indywidualny program lub tok nauczania.**

**§23.1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.**

2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

4. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;

2) rodzice niepełnoletniego ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

5. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

6. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

#### **§24. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz materialna**

**§24.1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.**

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) warsztatów;

5) porad i konsultacji.

4. Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielana jest w formie:

1) stypendium szkolnego,

2) zasiłku szkolnego.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

7. Pomoc materialna o charakterze motywacyjnym jest udzielania w formie stypendium za wyniki w nauce.

8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który wyróżnił się najwyższą średnią ocen oraz wybitnymi osiągnięciami szkolnymi, sukcesami w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Stypendium za wyniki w nauce udziela się uczniom począwszy od drugiego etapu edukacyjnego.

10. Stypendium za wyniki w nauce, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły, przyznaje komisja powołana przez dyrektora szkoły.

11. Zasady przyznawania stypendium określone zostały w odrębnym regulaminie.

**§25. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.**

**§ 26. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.**

**§ 26.1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.**

2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z radą szkoły i samorządem uczniowskim,

6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

7. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu oraz ustala w regulaminie jej strukturę i kompetencje.

8. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.

9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców /opiekunów prawnych.

10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania



w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

**11.** Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

**12.** Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.

**13.** Szczegółowe zasady działania szkolnego klubu wolontariusza określa regulamin klubu, opracowany przez nauczyciela- opiekuna klubu w uzgodnieniu z dyrektorem oraz radą wolontariatu.

**14.** Informacja o aktywności społecznej ucznia w zakresie wolontariatu zostaje umieszczona na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

## **§27 Doradztwo zawodowe**

**§27.1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:**

- 1)** systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
- 2)** gromadzenie , aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3)** prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
- 4)** udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 5)** współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## **§ 28. Profilaktyka zdrowotna.**

**§28.1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy**

**pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ, realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły.**

## Rozdział 5

Pracownicy szkoły.

### **§ 29. Pracownicy szkoły.**

**§29.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.**

**2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.**

### **§30. Nauczyciel, jako funkcjonariusz publiczny.**

**§30.1. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.**

### **§31. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków nauczycieli:**

**§31.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.**

2. Naczelną zasadą w pracy nauczyciela jest podmiotowe traktowanie uczniów i rodziców.

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel ma obowiązek:

1) dbać o należyte urządzenie sali lekcyjnej pod kątem oświetlenia, wentylacji, ogrzewania, wysokości ławek itp.;

2) porozumiewać się w sprawach zdrowotnych uczniów z ich rodzicami i pielęgniarką szkolną;

- 3) poprzez prowadzenie działalności profilaktycznej chronić uczniów przed demoralizacją i uzależnieniami;
- 4) dbać o znajomość i poszanowanie wśród uczniów przepisów drogowych i przeciwpożarowych oraz innych zasad bezpieczeństwa;
- 5) systematycznie realizować założenia programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły ze szczególnym uwzględnieniem upowszechniania wśród uczniów zdrowego stylu życia;
- 6) prowadzić proces dydaktyczny zgodnie z ustaleniami zawartymi w statucie szkoły.

5. Ponadto nauczyciel ma obowiązek:

- 1) przygotowywać się systematycznie do lekcji pod względem metodycznym, merytorycznym i organizacyjnym (nauczyciele stażyści mają obowiązek przygotowania konspektów lekcji);
- 2) realizować podstawę programową zgodnie z obowiązującymi przepisami, w miarę potrzeb i możliwości poszerzając zawarte tam zagadnienia;
- 3) planować proces dydaktyczno-wychowawczy na cały rok szkolny oraz opracować go w formie pisemnej zgodnie z wymaganiami dyrektora szkoły;
- 4) samodoskonalić się zawodowo oraz twórczo podchodzić do procesu dydaktycznego, uczestniczyć w spotkaniach metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) dbać o powierzony sprzęt i pomoce naukowe oraz właściwe urządzenie powierzonej mu pracowni, z wykorzystaniem prawa dokonywania wyboru przy zakupie pomocy dydaktycznych w miarę możliwości finansowych szkoły;
- 8) dokonywać bezstronnej i obiektywnej oceny oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
- 9) rozpoznawać potrzeby uczniów w zakresie niepowodzeń szkolnych, podjąć działania mające na celu pokonywanie występujących trudności;

10) wyznaczać dodatkowe terminy konsultacji rodzicom w miarę potrzeb, z wyjątkiem czasu przeznaczanego na zajęcia i dyżury międzylekcyjne

6. Nauczyciel powinien dążyć do poznania osobowości, zainteresowań i zdolności uczniów, wspierać ich rozwój poprzez:

- 1) indywidualizację procesu nauczania;
- 2) umożliwienie promowania poza normalnym trybem;
- 3) organizowanie w miarę możliwości zajęć dodatkowych zgodnie z potrzebami uczniów.

7. Nauczyciel spotyka się z rodzicami w ustalonym terminie, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze.

8. Nauczyciele na początku roku szkolnego na swych pierwszych zajęciach z uczniami informują o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 4) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

## **§32. Zespoły nauczycielskie.**

### **§32.1. W szkole działają się następujące zespoły:**

- 1) nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 2) edukacji wczesnoszkolnej i wychowania fizycznego;

- 3) humanistyczny: język polski, historia, wos, biblioteka, plastyka, muzyka;
- 4) matematyczno-przyrodniczy: matematyka, przyroda, chemia, fizyka, geografia, biologia informatyka, technika;
- 5) języków obcych;
- 6) promocji zdrowia;
- 7) inne doraźnie powoływane zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu, który na początku roku szkolnego przedstawia dyrekcji szkoły plan pracy zespołu oraz sprawozdania i analizy z jego realizacji dwa razy w roku.

3. Cele i zadania przedmiotowego zespołu nauczycielskiego:

- 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania mających na celu zdiagnozowanie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia oraz krytycznej refleksji dotyczącej własnej pracy nauczyciela;
- 3) upowszechnianie najlepszych doświadczeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez: lekcje koleżeńskie, prelekcje, dyskusje w obrębie szkoły i poza nią;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz ich ocena pod względem funkcjonalności, bezpieczeństwa i estetyki, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) wymiana doświadczeń, spostrzeżeń i oczekiwań między nauczycielami poszczególnych etapów nauczania;
- 7) ustalanie sposobów pracy z uczniami uzdolnionymi oraz przygotowującymi się do

konkursów i olimpiad;

8) programowanie i analizowanie pracy wychowawczej szkoły, formułowanie wniosków dotyczących programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;

9) analizowanie i koordynowanie pracy szkoły pod kątem promocji zdrowia;

10) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

§33. Wychowawca klasy.

§33.1. Zadaniem wychowawcy powołanego na to stanowisko jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:

1) opracowanie planu pracy wychowawczej na dany rok szkolny spójnego z programem wychowawczego i profilaktycznym szkoły oraz priorytetami władz oświatowych;

2) kontaktowanie się z rodzicami wychowanków na zebraniach i konsultacjach, zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany rok oraz zgodnie z ustaleniami w statucie szkoły, a także w miarę potrzeb, współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wobec uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;

3) organizowanie zajęć danego oddziału, kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i tolerancji wśród uczniów;

4) organizowanie różnorodnych form zajęć pozaszkolnych (kino, teatr, muzeum, wycieczki itp.);

5) dogłębne poznawanie warunków życiowych, materialnych i mieszkaniowych uczniów;

6) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;

7) utrzymywanie kontaktu z pedagogiem szkolnym oraz świetlicą szkolną w sprawach opiekuńczych i pomocy w nauce;

- 8) analizowanie każdorazowo nieobecności uczniów w celu zapobiegania nieusprawiedliwionej absencji oraz uwzględnianie wyników tej analizy przy ustaleniu oceny zachowania;
- 9) kontrolowanie systematyczności uczęszczania swoich podopiecznych na zajęcia wyrównawcze;
- 10) prowadzenie na bieżąco obowiązującej w szkole dokumentacji pedagogicznej;
- 11) przekazywanie dyrekcji szkoły dokumentacji oraz informacji o długotrwałym zwolnieniu ucznia z określonych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego po wprowadzeniu ewentualnych zmian (na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą) informuje uczniów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym zapoznaje rodziców z:

- 1) wymaganiami edukacyjnymi określonymi przez nauczycieli niezbędnymi do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) warunkami i trybem uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 4) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania;
- 5) warunkami i trybem złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§34. Doradca zawodowy**

#### **§34.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:**

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
- 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę.
- 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole.
- 8) Prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć.
- 9) Prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 10) W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

### **§35. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.**



**§35.1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i

wychowawców;

11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

13) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WODN i udział w pracach zespołów powoływanych według potrzeb;

14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;

15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczego i profilaktycznego;

16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji.

### **§36. Koordynator do spraw bezpieczeństwa.**

#### **§36.1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa w szkole jest pedagog szkolny:**

2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba;

3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;

4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

### **§37. Pracownicy niepedagogiczni**

#### **§37.1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.**

2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez dyrektora.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi.**

#### **§38. Rodzice - prawa i obowiązki.**

##### **§38.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą oraz wspierają się w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.**

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
- 3) informacji o przepisach dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, postępów i przyczyn trudności

w nauce.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
- 2) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przybory i pomoce wymagane przez nauczyciela;
- 6) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 7) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 9) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 11) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 12) pokrywania szkód materialnych spowodowanych przez dziecko;
- 13) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem;
- 14) zapoznania się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami klasowymi/ sprawdzianami udostępnionymi do wglądu w domu dziecka oraz potwierdzenie tego faktu podpisem;
- 15) natychmiastowego pisemnego powiadomienia dyrekcji szkoły o zmianach prawnych zachodzących w swojej w rodzinie;
- 16) systematycznej kontroli dziennika elektronicznego;
- 17) systematycznego kontaktu z wychowawcą;

18) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;

19) poinformowania wychowawcy o dłuższej nieobecności ucznia;

20) terminowych wpłat za obiady; poinformowania sekretariatu szkoły o dłuższej nieobecności ucznia w celu prawidłowego rozliczenia opłat za posiłki.

4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie. Z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

5. O postępach uczniów w nauce i zachowaniu rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny oraz na cyklicznych spotkaniach w formie zebrania dla wszystkich rodziców lub konsultacji dla zainteresowanych.

6. Wszelkie informacje przekazywane są rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego, ewentualnie zeszytu do bieżącej korespondencji.

### **§ 39. Współpraca z rodzicami.**

**§39.1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:**

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

2) porad pedagoga szkolnego;

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

## Rozdział 7.

### Uczniowie Szkoły.

#### **§40. Prawa ucznia.**

##### **§40.1. Uczeń ma prawo:**

- 1) do znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i obowiązujących w szkole zasad;
- 2) do poszanowania godności własnej, własności, prywatności, swobody wyrażania myśli i przekonań, tajemnicy w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 3) do pomocy w rozwiązywaniu własnych problemów od wszystkich dorosłych pracowników szkoły;
- 4) do korzystania z pomocy socjalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) zapoznać się na początku każdego roku szkolnego z kryteriami, obszarami i harmonogramami oceniania z każdego przedmiotu;
- 6) do poznania terminu sprawdzianów na co najmniej 14 dni wcześniej;
- 7) mieć nie więcej niż jeden sprawdzian/ pracę klasową (z większego obszaru materiału) w ciągu dnia;
- 8) mieć nie więcej niż trzy sprawdziany/ prace klasowe w ciągu tygodnia;
- 9) być dwa razy w półroczu nieprzygotowanym do lekcji (dotyczy każdego przedmiotu);
- 10) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów, znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania, prosić nauczyciela o

uzasadnienie oceny;

11) do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

12) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dodatkowych;

13) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowania zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;

15) rozszerzać swoją wiedzę poza programem nauczania, korzystając z pomocy nauczyciela i wszystkich dostępnych pomocy naukowych w szkole;

16) wsparcia w rozwijaniu swoich uzdolnień i talentów w miarę możliwości szkoły, do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, a także udziału w konkursach, turniejach wiedzy itp.;

17) uzyskać pomoc nauczyciela w ponownym wytłumaczeniu niezrozumiałej dla niego partii materiału oraz wsparcia w pokonywaniu trudności edukacyjnych;

18) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Uczeń ma prawo do wypoczynku i korzystania ze zorganizowanych form kulturalnego spędzania wolnego czasu poprzez:

1) uczestnictwo w dyskotekach i imprezach pozalekcyjnych;

2) uczestnictwo w pracach organizacji szkolnych;

3) uczestnictwo w wycieczkach;

4) korzystania z prawa: ferie i wakacje wolne od wszelkich prac domowych (z zastrzeżeniem zasad przygotowania się do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego);

#### **§41. Obowiązki ucznia**

**§41.1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek: przestrzegania postanowień zawartych w statucie, bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy; kierować się zasadą prawdomówności, uczciwości i honorowego postępowania wobec całej społeczności szkolnej.**

2. Uczeń ma obowiązek uczyć się systematycznie w miarę swoich możliwości oraz

- 1) uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 2) zachowywać na lekcji należyłą uwagę i aktywnie w niej uczestniczyć w miarę swoich możliwości;
- 3) odrabiać pracę domową w wymaganym przez nauczyciela terminie;
- 4) utrzymywać materiał w określonym przez nauczyciela czasie;
- 5) samodzielnie wykonywać zadania podczas sprawdzianów, testów, kartkówek, prac domowych;
- 6) przynosić zeszyty, przybory i inne materiały niezbędne podczas lekcji;
- 7) informować rodziców o swoich postępach w nauce i zachowaniu;
- 8) uzupełniać braki wynikające z absencji.

3. Uczeń ma obowiązek punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia oraz

- 1) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 2) po wejściu na teren szkoły zmienić obuwie i przechowywać je w przeznaczonej do tego torbie/worku;
- 3) nie może bez zezwolenia osoby dorosłej opuszczać terenu szkoły;
- 4) dostarczać usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności w ciągu 5 dni od dnia powrotu do



szkoły. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia według ustalonego w szkole wzoru;

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się,

a w szczególności:

1) witać wszystkich pracowników szkoły, gości oraz swoich kolegów;

2) przed lekcją ustawiać się przed wyznaczoną salą lekcyjną i spokojnie oczekiwać na nauczyciela;

3) podczas rozmowy z osobą dorosłą przyjąć odpowiednią postawę;

4) w czasie przerwy spokojnie poruszać się po korytarzu, oraz przebywać na piętrze, gdzie ma się odbyć lekcja;

5) podczas przerwy śniadaniowej przebywać w sali lekcyjnej, spożywając drugie śniadanie;

6) przestrzegać kolejności konsumowania obiadu w stołówce szkolnej na wyznaczonej przerwie;

7) po skończonych lekcjach zejść spokojnie do szatni pod opieką nauczyciela.

5. Uczeń ma obowiązek szanować wszystko w otoczeniu szkoły oraz:

1) nie niszczyć sprzętów, pomocy szkolnych i urządzeń sanitarnych;

2) szanować własne i cudze mienie;

3) dbać o czystość szkoły i terenu wokół niej.

4) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;

6. Uczeń ma obowiązek godnie reprezentować szkołę i swoją rodzinę, a także:

1) kulturalnie zachowywać się poza szkołą w miejscach publicznych;

2) wyglądać schludnie, estetycznie, nieekstrawagancko i niewyzywająco, przestrzegać zasad higieny osobistej;

3) szanować godność osobistą, poglądy, opinie i przekonania innych ludzi.

7. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów oraz:

1) wystrzegać się wszelkich nałogów, np.: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;

2) przeciwstawić się przejawom brutalności i wulgarności;

3) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;

4) pomagać potrzebującym kolegom w miarę swoich możliwości.

8. Uczeń ma obowiązek poszanowania godności osobistej, poglądów i prywatności oraz nietykalności osobistej innych osób.

9. Uczniom nie wolno:

1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających życiu, zdrowiu oraz bezpieczeństwu;

4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

5) stosować obraźliwe słownictwo wobec innych osób i ich rodzin;

6) stosować agresji fizycznej, słownej i psychicznej (szantaż, wymuszanie, zastraszanie, szydzenie, wyśmiewanie);

7) fotografować, filmować, nagrywać bez uzyskania zgody danej osoby;

8) spożywać posiłków, żuć gumy w czasie zajęć dydaktycznych, z wyłączeniem sytuacji szczególnych związanych ze stanem zdrowia.

**§42. Wnoszenie i korzystanie z urządzeń elektronicznych.**

**§42.1. Uczniowie mają zakaz wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych, tabletów oraz innych urządzeń rejestrujących i telekomunikacyjnych.**

2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się odstępstwa od zapisu ust.1 rozpatrzonych indywidualnie, na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły.

3. W przypadku naruszenia przez ucznia zasady opisanej ust.1:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
- 2) przekazuje urządzenie do sekretariatu szkoły, do odbioru przez rodzica;
- 3) informuje rodzica o zaistniałym fakcie;
- 4) wychowawca uwzględnia zaistniałą sytuację przy wystawieniu oceny z zachowania;
- 5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie wniesionych telefonów i innych urządzeń.

4. W sytuacjach nagłych informacje pomiędzy uczniami a ich rodzicami przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

**§43. Strój szkolny.**

**§43.1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.**

2. Zabrania się: noszenia czapek, zbyt krótkich spódnic, szortów (nie krótsze niż ok. 10 cm powyżej kolan), strojów odkrywających biodra, brzuch, plecy, ramiona oraz z dużymi dekolcami.

3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii, piercingu.

4. Uczeń, który nie dostosuje się do powyższych wymagań, na prośbę nauczyciela ma

obowiązek usunąć makijaż, niebezpieczną biżuterię.

5. Ubranie nie może zawierać nadruków wulgarnych, obraźliwych i propagujących niewłaściwe zachowania społeczne – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

6. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną, jasną podeszwą.

7. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły obuwie zmienne z jasną podeszwą.

8. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

#### **§44. Nagrody.**

##### **§44.1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:**

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Uczeń może być nagrodzony przez:

- 1) nauczyciela/ wychowawcę klasy;
- 2) pedagoga;
- 3) Dyrektora;
- 4) Radę Rodziców.

3. Formy nagradzania:

1) pochwała ustna:

a) na forum oddziału,

b) na forum szkoły.

2) pochwała pisemna:

a) wpis do dziennika lekcyjnego,

b) list gratulacyjny do rodziców,

c) list pochwalny lub dyplom dla ucznia,

d) wpis na stronie internetowej szkoły,

e) wpis do kroniki szkoły,

3) świadectwo z wyróżnieniem:

a) otrzymuje uczeń klas IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

4) stypendium za wyniki w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) odznaczenie „Srebrna Tarcza”:

a) otrzymuje uczeń kończący szkołę, który w ostatnich trzech latach nauki uzyskał świadectwa z wyróżnieniem,

6) nagrodę książkową lub inną nagrodę rzeczową ufundowaną przez radę rodziców otrzymuje uczeń, który:

a) uzyskał bardzo dobre wyniki w nauce (w oddziałach IV – VIII świadectwo z wyróżnieniem lub średnią ocen bliską 4,75 i wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania, w I – III bardzo dobre wyniki w nauce i wzorową postawę uczniowską),

b) osiągnął znaczący sukces podczas reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach,

olimpiadach,

c) szczególnie wyróżnił się pracą w organizacjach szkolnych, bibliotece lub świetlicy,

d) wyróżnił się postawą fair play oraz wysoką kulturą osobistą,

7) nagrodę specjalną ufundowaną przez radę rodziców otrzymuje uczeń kończący szkołę wskazany przez radę pedagogiczną z uwagi na wyróżniającą postawę i osiągnięcia szkolne;

8) Wyżej wymienione nagrody nie wykluczają się wzajemnie.

#### **§45. Kary.**

##### **§45.1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz zasad obowiązujących**

**w szkole uczeń może być ukarany przez:**

1) nauczyciela/ wychowawcę;

2) pedagoga;

3) dyrektora.

2. Formy udzielania kar:

1) upomnienie ustne:

a) na forum oddziału,

b) na forum szkoły.

2) upomnienie pisemne:

a) wpis do dziennika lekcyjnego,

b) pismo do rodzica

c) nagana wychowawcy,

d) nagana dyrektora z załączeniem do arkusza ocen.

3) zakaz uczestniczenia w dyskotekach szkolnych;

4) zakaz reprezentowania szkoły w przypadku notorycznego naruszania zasad opisanych w

statucie szkoły lub nagannej oceny zachowania;

5) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole;

6) skierowanie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

3. Dopuszcza się pominięcie hierarchii udzielania kar w przypadku rażącego naruszenia zasad obowiązujących w szkole.

4. Kara przeniesienia do innej szkoły może być zastosowana, jeżeli wcześniej stosowane były wobec ucznia inne kary przewidziane regulaminem.

5. Uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły od kary wymienionej w pkt 4 w okresie 3 dni.

6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą wyjaśnia wątpliwości i w ciągu 14 dni informuje ucznia o podjętej decyzji. Decyzja ta jest ostateczna.

#### **§ 46. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.**

##### **§46.1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o wszczęciu postępowania karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.**

2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Łódzki Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1) świadome, powtarzalne działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące

uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;

2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

4) świadome i powtarzalne działania takie jak:

a) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,

- b) kradzież,
  - c) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
  - d) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - e) czyny nieobyczajne,
  - f) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
  - 5) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 6) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 7) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 8) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

#### **§47. Uzupelnienie do regulaminu kar i nagród.**

##### **§47.1. Sprawy sporne dotyczące relacji w społeczności szkolnej powinny być rozpatrywane w kręgu zainteresowanych stron.**

- 2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani, a w razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony pedagoga szkolnego, dyrektora.
- 3. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
- 4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia i nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły.
- 5. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego



# Dział II

## Rozdział 8

Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

### **§ 48. Ocenianie szkolne.**

**§48.1. Ocenianie ma na celu: poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych; pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;**

2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia;

3) ocenianie religii i etyki regulują odrębne przepisy.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia

społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### **§49. Ocenianie wewnętrzne.**

##### **§49.1. Na ocenianie wewnętrzne składa się:**

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) ocenianie klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
  - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego
  - c) końcowe – na zakończenie danego etapu nauczania.

#### **§50. Ocenianie bieżące**

##### **§50.1. Ustala się następującą skalę ocen cząstkowych we wszystkich oddziałach w szkole:**

- 1) niedostateczny -1 (ndst);
  - 2) dopuszczający – 2 (dop);
  - 3) dostateczny - 3(dst);
  - 4) dobry- 4(db);
  - 5) bardzo dobry - 5 (bdb);
  - 6) celujący – 6 (cel).
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:  
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Dopuszczalne jest stosowanie skrótu bz w przypadku nieobecności ucznia podczas danego badania osiągnięć szkolnych oraz odrębnie funkcjonujących znaków (+) i (-) w celu zaznaczenia aktywności ucznia.
4. Ocenianie aktywności ucznia:
- 1) za aktywny udział w lekcji uczeń otrzymuje (+). Do otrzymania oceny bardzo dobrej

wymagane jest otrzymanie trzech plusów;

2) gdy uczeń nie pracuje na lekcji, odmawia wykonania zadania może otrzymać (-).

Otrzymanie trzech minusów spowoduje wystawienie oceny niedostatecznej.

5. Ocena przygotowania ucznia do lekcji:

1) Uczeń ma prawo być 2 razy nieprzygotowany do lekcji w ciągu każdego okresu bez uzasadniania przyczyny. Nauczyciel wpisuje wówczas do dziennika lekcyjnego skrót „np”.

2) Po wykorzystaniu limitu, każde następne nieprzygotowanie spowoduje wystawienie oceny niedostatecznej.

6. Swoje nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza nauczycielowi na początku zajęć lekcyjnych. W przypadku niezgłoszenia nieprzygotowania, nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną za nieprzygotowanie ucznia do zajęć.

7. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji, jak również okres obejmujący nieprzygotowanie, bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

8. Za brak obowiązkowości (nieprzygotowanie do zajęć) uznaje się między innymi:

1) brak zadanej pisemnej i/lub ustnej pracy domowej;

2) brak zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń (w których zadana była praca domowa), brak przyborów geometrycznych, itp.;

3) brak stroju gimnastycznego lub obuwia sportowego na lekcjach wychowania fizycznego;

4) brak instrumentu na lekcjach muzyki;

5) brak materiałów na lekcjach plastyki, techniki lub innych wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.

9. Uczeń nie może zgłaszać nieprzygotowania (wyjątek stanowi dłuższa nieobecność oraz dłuższa forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności następująca bezpośrednio po powrocie ucznia do szkoły):

1) na zapowiedzianej lekcji powtórzeniowej;

2) na zapowiedzianej kartkówce;

3) na sprawdzianie lub pracy klasowej.

10. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

11. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o pracy klasowej (sprawdzianie obejmującym większą partię materiału), co najmniej na dwa tygodnie przed jej planowanym terminem i odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

12. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić pracę klasową w ciągu dwóch tygodni od dnia jej napisania (nie wlicza się do tego okresu dni wolnych od zajęć edukacyjnych i nieobecności nauczyciela).

13. Kartkówka dotycząca bieżącego zakresu materiału nie musi być zapowiadana.

14. Przy ocenianiu prac pisemnych proponuje się następujące zasady przeliczania progu procentowego na ocenę:

**0 - 29% - niedostateczny**

**30% - 49% - dopuszczający**

**50% - 74% - dostateczny**

**75% - 89% - dobry**

**90 - 100% - bardzo dobry**

**zadanie dodatkowe na ocenę celującą**

15. Oceny zdobywane przez uczniów w poszczególnych obszarach notowane są w dzienniku lekcyjnym w czytelnie opisanych rubrykach, przyporządkowanych poszczególnym obszarom z harmonogramu badań osiągnięć szkolnych. Oceny z najważniejszych form sprawdzających nauczyciel wpisuje kolorem czerwonym. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o przyznanej mu ocenie z ewentualnym uzasadnieniem.

16. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia może być równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

17. Ucieczka ucznia ze sprawdzianu lub kartkówki traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

18. Udokumentowana niesamodzielna praca ucznia podczas pisemnych form może być równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej.

19. Uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na pisemnych formach sprawdzania umiejętności i wiedzy ma obowiązek napisania ich w późniejszym terminie na zasadach ustalonych z nauczycielem, nie później jednak niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły.

Uchylanie się od tego obowiązku może spowodować wpisanie oceny niedostatecznej z tego zakresu materiału.

## **§ 51. Uzasadnianie ocen.**

### **§51.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak jego rodziców.**

2. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do poziomu jego wiedzy i umiejętności według wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co uczeń ma poprawić;

3) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawione są im do wglądu na zajęciach dydaktycznych.

4. Podczas omawiania prac kontrolnych (sprawdzianów, prac klasowych) nauczyciel wskazuje w jakim stopniu uczeń opanował wiadomości i umiejętności w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego.

5. Uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej obejmuje odniesienie do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;

2) jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować oraz wskazania do dalszej pracy.

6. Jeśli rodzic i uczeń uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora z prośbą o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.

7. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły.

8. Dyrektor w ciągu 3 dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

## **§52. Zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniowi i jego rodzicom.**

**§52.1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia takie jak testy, sprawdziany, prace klasowe obejmujące większą partię zrealizowanych treści programowych są udostępnione:**

1) uczniom podczas zajęć lekcyjnych;

2) rodzicom, za pośrednictwem uczniów do domu oraz podczas zebrań, konsultacji lub indywidualnego spotkania w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

2. Prace udostępnione do domu, podpisane przez rodzica, uczeń ma obowiązek oddać nauczycielowi na najbliższej lekcji lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
3. W przypadku niedotrzymania przez ucznia terminu oddania sprawdzianu, nauczyciel ma prawo odmówić udostępnienia kolejnych prac do domu.
4. Sprawdzone i ocenione krótsze formy sprawdzające „kartkówki” są oddawane uczniom z obowiązkiem wklejenia ich do zeszytu przedmiotowego.
5. Zarówno sprawdziany, jak i kartkówki powinny być podpisane przez rodziców.
6. Zabrania się kopiowania, powielania i udostępniania sprawdzonych, ocenionych i oddanych do domu ucznia prac sprawdzających.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia takie jak testy, sprawdziany, prace klasowe obejmujące większą partię zrealizowanych treści programowych, są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów do końca danego roku szkolnego.

### **§53. Klasyfikacja.**

**§53.1. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na okresowym/rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.**

2. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych odbywa się dwa razy w roku szkolnym. Klasyfikacja śródroczna odbywa się nie później niż do 31 stycznia, natomiast klasyfikacja roczna nie wcześniej niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii

nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

6. Nie później niż na 14 dni przed klasyfikacją wychowawcy, na podstawie informacji od nauczycieli, w formie pisemnej informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu należy przekazać nie później niż jeden miesiąc przed klasyfikacją.

7. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona, ani zmieniona decyzją administracyjną.

8. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

9. Po uzyskaniu przez ucznia informacji o ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej, wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o możliwości i trybie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.



10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
11. Wniosek złożony przez rodzica (w szczególnym przypadku wychowawcę oddziału) o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z maksymalnie dwóch przedmiotów, powinien wpłynąć nie później niż jeden dzień przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
13. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
16. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **§54. Oceny klasyfikacyjne.**

**§54.1 Oceny klasyfikacyjne ustalane są przez nauczycieli przedmiotów na podstawie analizy ocen cząstkowych zdobytych przez ucznia, z uwzględnieniem liczby i rangi poszczególnych ocen oraz możliwości ucznia.**

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki oraz innych form działalności artystycznej bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, w szczególności wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczności udziału w zajęciach i wykazywanej aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Dopuszcza się zastosowanie średniej ważonej, stosując poniższą skalę przeliczeniową w odniesieniu do form sprawdzających:

1) ocena z głównych form sprawdzających: x 3;

2) ocena z krótkich form sprawdzających: x 2;

3) ocena z pozostałych form: x1.

4. Przy ocenianiu śródrocznym i klasyfikacji rocznej nauczyciel może stosować przeliczenia średniej ważonej. Ocenę wyższą nauczyciel wpisuje przy wyniku matematycznym 1,75; 2,75; 3,75; 4,75; 5,75.

5. Przeliczenia średniej ważonej:

1) ocenę cząstkową z plusem np. 3+ należy rozumieć jako 3,5;

2) ocenę cząstkową z minusem np. 3- należy rozumieć jako 2,75.

6. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala się, biorąc pod uwagę osiągnięcia edukacyjne z całego roku szkolnego.

7. W oddziałach I-III obowiązuje opisowa ocena śródroczna i roczna.

8. Ocena opisowa nie dotyczy religii/etyki.

9. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi z uwzględnieniem:

1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania jej składników;

2) rozwoju społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz wobec wytworów kultury;

3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawy ciała, sprawności i zdrowia.

10. Półroczna i roczna ocena opisowa opatrzona jest wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.

#### **§55. Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych.**

**§55.1. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę stopień opanowania wiadomości i umiejętności ujętych w kryteriach oceniania:**

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który: w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, ma oryginalne i twórcze pomysły, wykazuje samodzielność w ich uzyskaniu, jest kreatywny oraz osiąga dodatkowo sukcesy w konkursach przedmiotowych, systematycznie prowadzi konieczne zeszyty wymagane przez nauczyciela;

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres umiejętności

i wiadomości przewidywanych w realizowanym programie, jest aktywny na lekcjach, zawsze przygotowany, w sposób samodzielny rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, sprawnie posługuje się nabytymi umiejętnościami, systematycznie prowadzi konieczne zeszyty wymagane przez nauczyciela;

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który: opanował umiejętności i wiadomości przewidziane programem nauczania w zakresie niepełnym, lecz nie prognozuje się żadnych trudności w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, systematycznie przygotowuje się do lekcji, podejmuje efektywne starania samodzielnego rozwiązania typowego problemu, systematycznie prowadzi konieczne zeszyty wymagane przez nauczyciela;

4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który: opanował zakres umiejętności i wiadomości przewidywanych realizowanym programem nauczania na poziomie podstawowym, co może oznaczać trudności w poznawaniu kolejnych ponadpodstawowych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu, dość systematycznie przygotowuje się do lekcji, nie zawsze samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, systematycznie prowadzi konieczne zeszyty wymagane przez nauczyciela;

5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który: w niewielkim stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, ma dość duże trudności w zdobywaniu kolejnych umiejętności w danym przedmiocie, co także utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych, często potrzebuje pomocy nauczyciela do rozwiązania podstawowego problemu, prowadzi zeszyty wymagane przez nauczyciela, podejmuje starania poprawy ocen negatywnych, systematycznie uczęszcza na zajęcia wyrównawcze;

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który: wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym programie, co uniemożliwia mu kontynuację opanowania

kolejnych treści danego przedmiotu i znacznie utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych, mimo wsparcia nauczyciela nie podejmuje działań w celu uzupełnienia wymaganych umiejętności i wiadomości dostosowanych do jego możliwości.

#### **§56 Kryteria i zasady ustalania oceny zachowania ucznia.**

**§56.1. Ocenę zachowania proponuje wychowawca oddziału i ustala po konsultacji z innymi nauczycielami (w tym wychowawców świetlicy, pedagoga i nauczycieli biblioteki) oraz po uzyskaniu opinii ocenianego ucznia i zespołu klasowego.**

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące

podstawowe obszary:

wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

dbałość o honor i tradycje szkoły,

dbałość o piękno mowy ojczystej,

dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

okazywanie szacunku innym osobom.

3. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną

zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe,

bardzo dobre,

dobre,

poprawne,

nieodpowiednie,

naganne.

#### **5. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:**

Wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej.

Godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, dba o środowisko naturalne.

Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia.

Z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym, Inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia lub aktywnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego oraz organizacjach uczniowskich.

W życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób.

Dbą o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,

Nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich.

Reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe.

Dbą o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,

Przejawia troskę o mienie szkoły,

#### **6. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:**

Wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób niebudzący większych zastrzeżeń.

Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, dba o środowisko naturalne.

Nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji.

Dbą o kulturę słowa.

W relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością i życzliwością.

Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.

Dbą o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu.

Wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę.

Stara się przezwyciężać napotymane trudności w nauce.

#### **7. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:**

Najczęściej wywiązuje się z obowiązków szkolnych.

Stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń.

Kieruje się dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Podejmuje próby przezwyciężenia trudności w nauce.

Na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań.

Okazuje szacunek innym osobom.

W swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób.

Dbą o kulturę słowa, nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

Nie spóźnia się, ma usprawiedliwioną absencję,

Bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

#### **8. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:**

Stara się wywiązywać się z obowiązków ucznia.

Stara się pilnie i systematycznie wykonywać obowiązki szkolne.

Stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie.

Okazuje szacunek innym osobom,

Podjmuje próby przezwyciężenia napotykanymi trudnościami w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia.

Stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje.

Stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób.

Dbą o schludny wygląd oraz o estetykę otoczenia i mienie szkoły.

Czasami zapomina obuwia zmiennego.

Newsprawiedliwiona absencja zdarza mu się bardzo rzadko, nie więcej niż sześć godzin w półroczu.

**9. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia większość z poniższych kryteriów:**

Często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.

Wykazuje się brakiem pilności i systematyczności.

Uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom.

Nie stara się przezwyciężać napotykanymi trudnościami w nauce.

Nie dba o mienie szkoły.

W swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy.

Nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej.



Ulega nałogom i nie próbuje z nich rezygnować.

Nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu, często nie nosi zmiennego obuwia.

Przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje.

Zdarza mu się nieusprawiedliwiona absencja, powyżej sześciu godzin.

10. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia.

Jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji.

Nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne.

Swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej.

Nie dba o kulturę słowa, używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów.

W swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom.

Wykazuje się brakiem kultury osobistej.

Nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej.

Nie dba o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu.

W rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu, nie nosi zmiennego obuwia.

wchodzi w konflikt z prawem, używa i rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły.

Znieważył pracownika szkoły (o tym fakcie zostali powiadomieni rodzice

i sporządzono notatkę służbową).

W przypadku rażącego naruszenia zasad zachowania zapisanych w statucie (wandalizm, przemoc fizyczna i psychiczna, naruszenie dóbr osobistych, znieważenie, posiadanie substancji psychoaktywnych) dopuszcza się możliwość obniżenia oceny z zachowania, mimo iż uczeń spełnia warunki na ocenę wyższą.

### **§ 57. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.**

#### **§57.1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie.**

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy statutu.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

Frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby)

Usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach.

Przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych.

Uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych.

Skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji

indywidualnych.

5. Uczeń/rodzic ucznia który ubiega się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

Wychowawca klasy wraz z nauczycielem przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W ciągu 3 dni od wpłynięcia wniosku wychowawca informuje pisemnie o terminie, czasie i miejscu, w którym będzie się odbywał dodatkowy sprawdzian.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych wymogów, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

#### **§ 58. Egzamin klasyfikacyjny.**

**§58.1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub jego rodziców, złożonego nie później niż na 2 dni po podjęciu decyzji o nieklasyfikowaniu przez Radę Pedagogiczną, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.**

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub jego rodziców, złożonego nie później niż na 2 dni po podjęciu decyzji o nieklasyfikowaniu, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień

zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora , który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –jako przewodniczący komisji;

Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji, uzgadnia z uczniem oraz jego liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania

(ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14.

16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

#### **§ 59. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.**

§59.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

Zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian, o którym mowa w §59 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i

jego rodzicami.

5. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator;

3) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w pkt 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie,

wyznaczonym przez dyrektora w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **§ 60. Egzamin poprawkowy.**

**§60.1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.**

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Uczeń i jego rodzice najpóźniej do zakończenia zajęć szkolnych są poinformowani przez nauczyciela przedmiotu o zakresie wymagań koniecznych do uzyskania oceny pozytywnej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.



9. Arkusz zawierający zadania egzaminacyjne układa egzaminator i przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na tydzień przed ustalonym terminem egzaminu.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

## **§ 61. Egzamin ośmioklasisty**

§61.1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego z języka polskiego, matematyki i języka obcego.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który realizuje w szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach. Szczegółowe zasady opisują odrębne przepisy.

## Rozdział 9

### Ceremoniał szkolny

#### **§62. Logo szkoły.**

**§62.1. Logo jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.**

#### **§ 63. Hymn szkoły**

**§63.1. Hymn szkoły śpiewany jest podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.**

#### **§ 64. Ślubowanie klas pierwszych.**

**§64.1. Uczniowie rozpoczynający naukę w Szkole Podstawowej nr 189 składają na uroczyste ślubowanie o treści:**

„My uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 189

w Łodzi ślubujemy uroczyście:

Uczyć się pilnie i wytrwale,

Być grzecznym i koleżeńskim,

Nie spóźniać się i nie opuszczać lekcji,

Słuchać poleceń wychowawcy i dyrekcji szkoły,

Dbać o ładny wygląd klasy, nie niszczyć ławek i sprzętu,

Szanować rzeczy własne i swoich kolegów,

Dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły.

Swoim zachowaniem i nauką przynosić zaszczyt Szkole i rodzicom.”

#### **§ 65. Ślubowanie klas ósmych.**

##### **§65.1. Uczniowie kończący Szkołę Podstawową nr 189 składają ślubowanie o treści:**

„My, uczniowie klas ósmych Szkoły Podstawowej nr 189

w Łodzi ślubujemy uroczyście:

Zachować postawę godną obywatela Rzeczypospolitej Polskiej,

Systematycznie i pilnie zdobywać wiedzę oraz dążyć do własnego rozwoju,

Ściśle przestrzegać praw i obowiązków ucznia,

Okazywać należyty szacunek uczniom i ich rodzicom,

Radzie Pedagogicznej oraz pozostałym pracownikom przyszłej szkoły,

Swoją postawą i zachowaniem przynosić chlubę macierzystej Szkole Podstawowej.”

Rozdział 10

Rekrutacja

#### **§66. Zasady rekrutacji do szkoły, wypełnianie obowiązku szkolnego.**

##### **§66.1. Warunki naboru uczniów oraz realizacja obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki**

**w Szkole Podstawowej nr 189 są zgodne z założeniami Ustawy.**

2. Do szkoły przyjmowane są wszystkie dzieci spełniające warunki zawarte w Ustawie i kryteriach ustalonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na wniosek rodziców dyrektor może przyjąć do klas 2-8 dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli:

1) nie spowoduje to przekroczenia dopuszczalnej liczby uczniów w klasie;

2) nie spowoduje naruszenia przepisów BHP.

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

## Rozdział 11.

### Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Statut ten obowiązuje w równym stopniu uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

4. Organy Szkoły wymienione w rozdziale 3 statutu szkoły mają prawo wnosić zmiany do statutu przy akceptacji Rady Szkoły.

5. Statut szkoły zatwierdzony został *Uchwałą 1/S/2019* przez Radę Szkoły Podstawowej nr 189 w Łodzi w dniu 7 czerwca 2019 r.

6. Statut, zaopiniowany przez organa szkoły, stanowi podstawę prawną działania szkoły i wchodzi w życie w dniu zatwierdzenia.