



STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. RYSZARDA WYRZYKOWSKIEGO
W BEŁDOWIE**

Beldów, maj 2019

Spis treści

Rozdział I - Postanowienia wstępne	3
Rozdział II - Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje	12
Rozdział IV - Organizacja szkoły	20
Rozdział V - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	35
Rozdział VI - Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	47
Rozdział VII - Kontakty rodziców ze szkołą	49
Rozdział VIII - Uczniowie szkoły	54
Rozdział IX - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	60
Rozdział X - Egzamin poprawkowy	82
Rozdział XI - Postanowienia końcowe	85

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Ryszarda Wyrzykowskiego
w Bełdowie

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła w Bełdowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek znajdujący się w Bełdowie nr 37, gm. Aleksandrów Łódzki.
3. Szkoła nosi imię Ryszarda Wyrzykowskiego
4. Pełna nazwa szkoły brzmi Szkoła Podstawowa im. Ryszarda Wyrzykowskiego w Bełdowie
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Rok szkolny 2008/2009 jest okresem przejściowym, w którym na stemplach i pieczęciach może być używany skrót nazwy:
SP Bełdów
6. Szkołę prowadzi Gmina Aleksandrów Łódzki
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

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

§ 4

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) *burmistrzu*- należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Aleksandrów Łódzki,
- 2) *dyrektorze*- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bełdowie.
- 3) *nauczycielach*- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) *organie nadzoru*- należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi,
- 5) *organie prowadzącym*- należy przez to rozumieć Gminę Aleksandrów Łódzki,
- 6) *radzie pedagogicznej*- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Bełdowie,
- 7) *radzie rodziców*- należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej w Bełdowie
- 8) *uczniach*- należy przez to rozumieć wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej w Bełdowie, zapisanych w księgach uczniów,
- 9) *szkole* – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ryszarda Wyrzykowskiego w Bełdowie,
- 10) *oddziale przedszkolnym*- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej im. Ryszarda Wyrzykowskiego,
- 11) *statucie* – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Ryszarda Wyrzykowskiego w Bełdowie,
- 12) *ustawie*-należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających

poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

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

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 8

REALIZACJA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY – OPTYMALNE WARUNKI ROZWOJU UCZNIĄ

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

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Aleksandrowie Łódzkim, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Łódzkim i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

BEZPIECZEŃSTWO

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 13) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów.
 3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

DYREKTOR

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,

9) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 18) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 20) ustalanie na podstawie rocznego ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i miesięcznego rozkładu zajęć dla oddziałów przedszkolnych,
 - 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 22) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
 - 23) w każdym roku szkolnym Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego na złożony wniosek Dyrektora Szkoły upoważnia jednego z nauczycieli do pełnienia obowiązków dyrektora w przypadku jego nieobecności,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

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

§ 12

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
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 danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

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

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

9. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- świadczyć pomoc ludziom starszym
- udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce
- uczestniczyć w działalności charytatywnej.

11. Do zadań wolontariatu należy:

- rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy

§ 14

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

ORGANY SZKOŁY

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

§ 16

1. 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.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. 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.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

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 oddziale nie powinna przekraczać 25
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3, 4, 5 i 6-letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 18

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 19

GOTOWOŚĆ SZKOLNA

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”

§ 20

REWALIDACJA

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21

PODZIAŁ NA GRUPY

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

FORMY PRACY SZKOŁY

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

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. 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.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. W szkole mogą być tworzone **oddziały przedszkolne** realizujące program wychowania przedszkolnego.

- 1) Prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci sześciolletnich
- 2) Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, o jednolite zasady przyjmowania dzieci do publicznych przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Gmina Aleksandrów Łódzki.
- 3) W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, następnie dzieci spoza rejonu.
- 4) Przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego następuje w oparciu o złożone podanie z podpisem obojga rodziców oraz okazanie się skróconym odpisem aktu urodzenia dziecka.
- 5) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
- 6) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

- 7) W przedszkolu organizowane są zajęcia wynikające z udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Czas trwania tych zajęć dla dziecka nie może przekraczać jednorazowo 30 minut.
- 8) Oddział przedszkolny pracuje w godzinach 7 – 17.
- 9) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
- 10) Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny.
- 11) Formy współdziałania oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami ustalane są według potrzeb,
- 12) Oddział przedszkolny organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci
- 13) Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania
 - 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice, pomocy pedagogiczno – psychologicznej, korzystania ze wszelkich pomocy dydaktycznych, pomieszczeń i urządzeń którymi dysponuje szkoła
 - 6) korzystania ze stołówki szkolnej na zasadach identycznych jak uczniowie szkoły.
- 14) Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
 - 1) Dzieci są dowożone/odwożone do/ze szkoły lub przyprowadzają i odbierają je rodzice/opiekunowie prawni. W przypadku dzieci dowożonych opieka rodziców zapewniona jest do/od przystanku.
 - 2) Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów.

- 3) Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.
- 4) Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć czyli o godzinie 17.

7. Szkoła nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.

- 1) Obowiązkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego objęte są dzieci 6 – letnie . Mają one możliwość rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej na wniosek rodziców, co jest równoznaczne ze zwolnieniem z tego obowiązku.
- 2) Początek obowiązku szkolnego dla dzieci 7-letnich i możliwość odroczenia rozpoczęcia spełniania tego obowiązku o jeden rok szkolny i kontynuowania przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, w innej formie wychowania przedszkolnego, w oddziale przedszkolnym działającym w szkole podstawowej obwodowej lub innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka.
- 3) W przypadku dziecka niepełnosprawnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują to prawo do końca okresu, na jaki zostało udzielone (do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat).
- 4) Odraczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego od 1 września 2016 r. należy do kompetencji dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka. Nie mają takich uprawnień dyrektorzy szkół, do których dziecko zostało przyjęte. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Wniosek powinien być złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do końca sierpnia

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne. Zasady prowadzenia i korzystania z dziennika elektronicznego określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego. Zajęcia dodatkowe dokumentowane są w dzienniku papierowym. Oddział przedszkolny dokumentuje zajęcia w dzienniku papierowym.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego.
6. Przerwy międzylekcyjne, w klasach IV-VIII szkoły podstawowej trwają 5, 10 minut, a przerwa obiadowa 20 minut.
7. Ostatecznym terminem dopuszczenia programów do użytku szkolnego jest rada sierpniowa.
8. Dyrektor szkoły dopuszcza program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do użytku w danej szkole na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
9. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, lub pozaszkolne w formie:
 - 1) Zajęć sportowych
 - 2) Zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) Zajęć tanecznych;
 - 4) Aktywnych form turystyki.
10. Indywidualne i grupowe programy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku pracy nauczyciela.
11. Rodzice potwierdzają podpisem zgodę na uczestnictwo dziecka/ucznia w zajęciach religii, WDŻWR oraz innych zajęciach nie ujętych w planie nauczania podstawy programowej, wyrażają ponadto zgodę na udzielenie dziecku pomocy przed medycznej oraz dokonują pisemnego zgłoszenia na zajęcia świetlicy szkolnej.

12. Nabór do oddziału przedszkolnego

1. Postępowanie rekrutacyjne

- 1) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.
- 2) Rodzice dzieci przyjętych do danego publicznego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale przedszkolnym.

- 3) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata złożony do dyrektora przedszkola.
2. Harmonogram- w każdym roku szkolnym organ prowadzący określa szczegółowe kryteria rekrutacji do oddziałów przedszkolnych

13. Nabór do szkoły

1. Postępowanie rekrutacyjne

- 1) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w publicznej szkole .
 - 2) postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata złożony do dyrektora szkoły.
2. Harmonogram - w każdym roku szkolnym w każdym roku szkolnym organ prowadzący określa szczegółowe kryteria rekrutacji do szkoły

§ 26

RELIGIA I ETYKA

1. Religia i etyka jako nieobowiązkowe przedmioty, prowadzone są dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Szkoła organizuje lekcje religii i/ lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy.
5. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii i/lub etyki w szkole powinny być organizowane w grupie między klasowej lub międzyszkolnej, której zajęcia organizuje organ prowadzący szkołę. Zajęcia z etyki lub religii (określonego wyznania) są organizowane nawet dla jednego ucznia.
6. Życzenie, o którym mowa wyrażane jest w formie pisemnej przez rodzica i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Uczeń ma

prawo uczęszczać zarówno na lekcje religii jak i etyki, dlatego godziny odbywania się tych zajęć nie mogą się pokrywać; może też nie wybrać żadnego z nich.

7. Uczeń, którego rodzic wyraził zgodę na udział w wyżej wymienionych zajęciach jest zobowiązany systematycznie w nich uczestniczyć.
8. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
10. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki ustala się wg skali określonej w statucie szkoły.
11. Roczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki ustala się w stopniach wg skali 1-6.
12. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę.
13. Jeśli uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, zaleca się umieszczać na świadectwie szkolnym ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy) i tę ocenę wliczać do średniej ocen.
14. Uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii i/lub etyki do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
15. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.
16. Nauczyciel religii nie przyjmuje obowiązku wychowawcy klasy.

§ 27

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

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

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

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 29

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 30

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
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 uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

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

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

§ 31

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do MOPS-u, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 32

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

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

2) programów terapeutycznych

§ 33

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA I WYRÓWNYWANIE BRAKÓW

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia

oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 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 ucznia i jego rodziny, 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.

2. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom (zgodnie z zaleceniami zawartymi w treści opinii).

4. Opinię o uczniu o której mowa w ust.1, dostarczają wychowawcy klasy rodzice.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Uczeń wykazujący braki w nauce może otrzymać następującą pomoc:
- 1) badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych,
 - 3) pomoc pedagogiczna w świetlicy szkolnej,
 - 4) pomoc koleżeńska (w ramach klasowych i szkolnych zespołów pomocy z danego przedmiotu),
 - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 6) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - 7) zajęcia terapii pedagogicznej.
7. Uczeń ma możliwość rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach kół przedmiotowych i kół zainteresowań, oraz poprzez udział w konkursach organizowanych przez szkołę lub inne instytucje.
8. Na prośbę rodziców uczeń może uzyskać zgodę na indywidualny tok nauki (z jednego lub kilku przedmiotów).
9. Na prośbę rodziców uczeń może uzyskać zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
10. Uczeń szczególnie uzdolniony może uzyskać stypendium ufundowane przez radę rodziców lub innego sponsora.

§ 34

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

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

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

§ 36

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

§ 37

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,

- 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 38

WYCHOWAWCA

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) koordynowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w

porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 39

NAUCZYCIEL

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania (PZO),
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami
 - 10) indywidualizować proces nauczania,
 - 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

13) sposoby i formy wykonywania zadań należy dostosować do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły

Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, środków dydaktycznych, metod i form organizacyjnych pracy z uczniem,
- 2) decydowania o treściach programowych zajęć pozalekcyjnych,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej postępów swych uczniów, zgodnie z PZO,
- 4) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów,
- 5) pracy w warunkach zgodnych z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy,
- 6) wnioskowania o dofinansowanie doskonalenia zawodowego i podnoszenia kwalifikacji,
- 7) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych

Zadania nauczyciela związane z bezpieczeństwem uczniów

- 1) Odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem dyżurów oraz „Regulaminem dyżurów nauczycielskich Szkoły Podstawowej w Bełdowie”,
- 2) Sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej lub na inne zajęcia pozalekcyjne),
- 3) Sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
- 4) Przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych zgodnie z planem zajęć,
- 5) Przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów poza terenem szkoły podczas organizowanych zajęć, wyjść i wycieczek.

Zadaniem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie, społeczeństwie, świecie,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie,
- 3) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej

szkoły podstawowej

4) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,

5) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 wychowawca oddziału

przedszkolnego:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje w oddziale proces wychowawczy a szczególnie:

a) tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego każdego dziecka

b) rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci

c) prowadzi bieżącą diagnostykę.

3) ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków i klasową radą rodziców:

a) informuje ich o wynikach i postępach dzieci

b) włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły,

c) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo – wychowawcze ich dzieci,

d) okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach.

4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną,

5) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału.

Uprawnienia nauczyciela – wychowawcy oddziału przedszkolnego:

1) Nauczyciel –wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego.

2) współdecyduje z rodzicami (opiekunami prawnymi) o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny,

3) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologicznej i pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i instytucji wspierających szkołę,

4) ma prawo wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psycho - społecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, służby zdrowia i dyrektora szkoły.

Nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego odpowiada za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania i nauczania w swoim oddziale,
- 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji,
- 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów,
- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej swojego oddziału.

§ 40

ZADANIA SPECJALISTÓW

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Aleksandrowie Łódzkimi poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

3) Do zadań terapeuty szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych ora innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 5) Do zadań nauczyciela wspierającego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, a w szczególności:
 - a) opracowanie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i czuwanie nad jego realizacją,
 - b) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo- profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego oraz niedostosowanego społecznie,
 - c) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnym tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny,
 - d) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym, strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesem,
 - e) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
 - g) prowadzenie lub organizację różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziców.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 42

ZESPOŁY

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 43

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 44

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,

- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

§45

INNI PRACOWNICY

1. Inni pracownicy szkoły pracują w oparciu o zakresy obowiązków opracowane przez dyrektora.
2. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły jest dbać o mienie placówki i wspierać pracowników pedagogicznych w dbałości o bezpieczeństwo uczniów.
3. Każdy pracownik ma obowiązek wykazać takt i kulturę osobistą w relacjach z innymi.
4. Każdy pracownik ma prawo wystąpić z wnioskiem do nauczyciela o ukaranie ucznia za jego niewłaściwe zachowanie.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 46

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§ 47

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 48

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

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,

- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

KONTAKTY RODZICÓW ZE SZKOŁĄ

§ 49

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła na bieżąco informuje rodziców/prawnych opiekunów o postępach dziecka w nauce i o jego zachowaniu.
3. W trosce o bezpieczeństwo wszystkich uczniów w szkole przyjęto zasadę, że w czasie lekcji rodzice/prawni opiekunowie oraz inne osoby dorosłe nie przebywają na terenie szkoły .
4. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z dyrekcją, wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, wychowawcami świetlicy jest

szkoła – sale lekcyjne, świetlica szkolna oraz gabinety (dyrektora, pedagoga szkolnego). Poza tymi miejscami informacji nie udziela się.

5. W uzasadnionych przypadkach miejscem kontaktów jest dom rodzinny ucznia (przeprowadzenie wywiadu środowiskowego).

6. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu zebrań rodziców i konsultacji dostępnym w szkole i na stronie internetowej szkoły.

7. Celem spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami jest współpraca m.in. w zakresie wychowania oraz informowanie o postępach dzieci w nauce.

8. Informacje o zebraniach z rodzicami/prawnymi opiekunami zamieszczane są na stronie internetowej szkoły, na tablicy ogłoszeń umieszczonej na holu szkoły lub przekazują je wychowawcy klas.

9. Spotkania odbywają się w formie:

a) zebrań ogólnych z rodzicami/prawnymi opiekunami, konsultacji

b) indywidualnych kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z dyrekcją, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, logopedą każdorazowo po wcześniejszym umówieniu spotkania,

d) innych spotkań wynikających z pracy szkoły.

10. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek uczestniczyć w zebraniach rodziców.

11. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na zebraniach z wychowawcą (ze szczególnym uwzględnieniem zebrań przed klasyfikacją) obowiązek uzyskania informacji o wynikach edukacyjnych i zachowaniu dziecka spoczywa na rodzicu/prawnym opiekunie.

12. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się osobiście z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania z nauczycielem (telefonicznie przez sekretariat szkoły) lub pisemnie przez wpis w e-dzienniku ucznia.

13. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów śródlekcyjnych) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.

14. W uzasadnionych przypadkach informacja o uczniu może być udzielona rodzicowi/prawnemu opiekunowi telefonicznie.

15. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców/prawnych opiekunów poza uzgodnionymi terminami.

16. W sytuacjach wymagających niezwłocznego działania wychowawca może skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie, w innych przypadkach wzywa rodzica/prawnego opiekuna za pośrednictwem sekretariatu szkoły (w formie pisemnej).

17. Rodzice/prawni opiekunowie pozostawiają wychowawcy kontaktowe numery telefonów. W razie zmiany numeru telefonu rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę.

18. Każdy pracownik pedagogiczny szkoły, w razie konieczności może skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie lub poprzez wezwanie do szkoły w formie pisemnej, telefonicznej lub pocztą elektroniczną.

19. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, propozycji zmian itp. rodzice/ prawni opiekunowie kierują osobiście w następującej kolejności do:

- a) wychowawcy klasy,
- b) nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
- c) pedagoga szkolnego,

a w wyjątkowych (szczególnych) przypadkach do:

- d) Dyrektora Szkoły,
- e) Rady Pedagogicznej,
- f) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
- g) organu prowadzącego szkołę.

20. Zgłoszone uwagi i wnioski, o których mowa w pkt. 19 (za wyjątkiem pkt. 19f i 19g) są niezwłocznie wyjaśniane, a odpowiedź udzielana w terminie 14 dni od daty ich zgłoszenia – chyba, że konieczne jest podjęcie dodatkowych działań (zebranie dodatkowych informacji i materiałów), termin udzielenia odpowiedzi ulega przedłużeniu.

§ 50

1. Rodzice/prawni opiekunowie nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu i są zobowiązani bezwzględnie respektować postanowienia Dyrekcji szkoły oraz stosować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły.
2. Miejscem oczekiwania na dziecko jest dla rodziców/prawnych opiekunów pierwszy korytarz szkoły.
3. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
4. Osoba taka jest zobowiązana przy wejściu do szkoły zgłosić dyżurującemu tam pracownikowi obsługi cel wizyty i przedstawić się poprzez podanie swojego imienia i nazwiska.
5. W przypadku, gdy jest to rodzic lub opiekun zgłaszający się po dziecko, które nie korzysta ze świetlicy, powinien on oczekiwać na zakończenie zajęć na pierwszym korytarzu szkoły.
6. W pozostałych przypadkach należy kierować osobę do właściwej komórki organizacyjnej szkoły – sekretariatu, pedagoga szkolnego, kierownika świetlicy lub innych w celu załatwienia sprawy.
7. Rodzic/prawny opiekun może wejść do sekretariatu w celu dokonania wpłaty za obiady dla dziecka.
8. Zabrania się rodzicom/prawnym opiekunom zaglądania/wchodzenia do sal lekcyjnych podczas prowadzenia zajęć lekcyjnych, proszenia o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji lub innych zajęć oraz w czasie dyżurów na przerwach, wchodzenia na stołówkę szkolną lub przebywania w jej pobliżu.
9. Wyjątek stanowi zwolnienie dziecka przez rodziców u wychowawcy lub nauczyciela z trwających zajęć (w uzasadnionym przypadku).

§ 51

- a) e-dziennik lub dziennik zajęć ,
- b) lista obecności rodziców na zebraniach (notatka w edzienniku)
- c) notatka dotycząca tematyki zebrań z rodzicami,
- d) notatki z indywidualnych rozmów z rodzicami,
- e) notatki o rozmowie z rodzicami w dziennikach pracy pedagoga ,
- f) wypełnione arkusze diagnozy środowiska rodzinnego (po wizycie w domu ucznia),
- g) pisemne zawiadomienia,
- h) kontrakty wychowawcze zawierane z uczniem i jego rodzicem/opiekunem prawnym.

§ 52

1. W przypadku rodzica nie podejmującego właściwej współpracy ze szkołą lub unikającego jej, wychowawca klasy inicjuje spotkanie/rozmowę z rodzicem na terenie szkoły lub przeprowadza wywiad w środowisku rodzinnym ucznia.
2. Wychowawca klasy zgłasza problem do pedagoga szkolnego i wspólnie z nim podejmuje dalsze działania zmierzające do zmiany i poprawy relacji z rodzicem dziecka.
3. Rozmowy z rodzicami, którzy nie podejmują właściwej współpracy ze szkołą mogą być przeprowadzane przez wychowawcę klasy lub pedagoga w obecności innych osób zajmujących się rodziną np: pracownika socjalnego czy kuratora sądowego.
4. Jeżeli działania inicjowane i podejmowane przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego w zakresie usprawnienia współpracy z rodzicem/prawnym opiekunem nadal nie przynoszą oczekiwanych pozytywnych rezultatów, sprawa zostaje przekazana dyrektorowi szkoły a w dalszej kolejności do innych instytucji wspomagających działania wychowawczo- opiekuńcze szkoły takich jak: Sąd Rodzinny i Nieletnich, Policja, Straż Miejska.

§ 53

1. W żadnym wypadku nikt z pracowników szkoły nie może powierzyć opieki nad dzieckiem osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub innych środków zmieniających świadomość.
2. O podejrzeniu, że rodzic/prawny opiekun znajduje się w stanie nietrzeźwym należy niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, dyrekcję lub pedagoga.
3. Pracownik szkoły nakazuje osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły i wzywa innego opiekuna dziecka.
4. Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków- dyrektor szkoły wzywa Policję i w uzasadnionych okolicznościach powiadamia odpowiednie instytucje uprawnione do opieki nad dzieckiem.

Rodzice wspólnie z nauczycielami w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54

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

§ 55

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 56

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,

§ 57

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

§ 58

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu

zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

- a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
- b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
- c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

10) dbania o piękno mowy ojczystej,

11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- c) szanować poglądy i przekonania innych,
- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,

§59

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 60

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do konkretnego nauczyciela z prośbą o skorzystanie z własnego telefonu lub telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
5. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt e-dziennik – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna wraz z informacją o przekazaniu telefonu do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły.
6. Telefon znajdujący się w depozycie musi być opisany imieniem i nazwiskiem oraz klasą.
7. Rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.

12. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje wezwaniem rodzica do szkoły, w skrajnym przypadku upomnieniem dyrektora szkoły.

§ 61

NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) stypendium,
- 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,

§ 62

KARY

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej,

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana dyrektora szkoły,
- 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,

§ 63

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

- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 64

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

§ 65

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

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

ROZDZIAŁ IX
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 66

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

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 67

WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIĄ W NAUCE I ZACHOWANIU

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania określonych szczegółowo w PZO

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. 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.

§ 68

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do domu uczniowi lub jego rodzicom w formie oryginału bądź kopii. Rodzic zobowiązany jest podpisać pracę i zwrócić do szkoły.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych oraz konsultacjach

§ 69

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

§ 70

1. W klasach I- III obowiązuje ocena opisowa
1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej,

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,

- osiąga sukcesy w konkursach, zawodach.

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,

- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,

- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- nie jest w stanie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności.

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

7. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

8. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

9. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 14 dni roboczych.

10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor do września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 71

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

Kryteria zachowania w klasach I-III:

- zdolność nawiązywania kontaktów w klasie,
- umiejętność pracy w zespole,
- przestrzeganie norm społecznych i zasad kulturalnego zachowania się w klasie i w szkole,
- aktywność podczas zajęć,
- gotowość do podejmowania zadań,
- wywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków,
- umiejętność dokonywania samooceny swojego postępowania,
- szacunek dla własności osobistej i społecznej,
- troska o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki ucznia określone w statucie,
 - b) osiąga maksymalne wyniki nauczania w stosunku do swoich możliwości,
 - c) aktywnie pracuje na lekcjach i sumiennie wypełnia zadania powierzone przez nauczycieli,
 - d) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - e) nie spóźnia się na zajęcia,
 - f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - g) dotrzymuje ustalonych terminów (zwroty książek do biblioteki, przekazywania usprawiedliwień, powiadomień itp.),
 - h) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły;

- 2) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) wykazuje bardzo dużą inicjatywę na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - b) pomaga w organizacji imprez szkolnych,
 - c) jest inicjatorem działań wspomagających pracę wychowawcy,
 - d) dba o integrację grupy,
 - e) bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - g) szanuje mienie publiczne i prywatne,
 - h) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce oraz innych sprawach życiowych;

- 3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - a) dba o wizerunek szkoły poprzez godny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych oraz wszelkiego rodzaju wyjazdach,
 - b) wykazuje się szacunkiem dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych (strój galowy, ceremoniał),

- 4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - a) prezentuje wysoką kulturę słowa,
 - b) wykazuje się wysoką kulturą w rozmowach, dyskusjach, konfliktowych sytuacjach,
 - c) nie używa wulgaryzmów, obraźliwych określeń;

- 5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - b) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, tzn. wzywa pomoc, przekazuje informacje znajdującym się w pobliżu dorosłym,
 - c) przestrzega regulaminów pracowni,
 - d) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
 - e) nie ulega nałogom i uzależnieniom, a swoją postawą zachęca innych do naśladowania;

- 6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - a) jest taktowny wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim środowisku,
 - b) jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
 - c) jego strój i ozdoby są bezpieczne i nie uchybiają godności ucznia;

- 7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - a) nie uchybia godności własnej i innych osób,
 - b) szanuje własną i cudzą pracę,
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych.

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - a) spełnia obowiązki ucznia określone w statucie,
 - b) osiąga wysokie wyniki nauczania w stosunku do swoich możliwości,
 - c) aktywnie pracuje na lekcjach i wypełnia zadania powierzone przez nauczycieli,
 - d) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - e) ma nie więcej niż 3 spóźnienia,

- f) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego do uzyskania dobrych ocen,
 - g) dotrzymuje ustalonych terminów (zwroty książek do biblioteki, przekazywania usprawiedliwień, powiadomień itp.),
 - h) chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły;
- 2) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- a) wykazuje dużą aktywność w pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - b) pomaga w organizacji imprez klasowych,
 - c) nie uchyla się od prac na rzecz klasy,
 - d) chętnie wspomaga pracę wychowawcy,
 - e) bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych,
 - f) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - g) szanuje mienie publiczne i prywatne;
- 3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- a) dba o wizerunek szkoły poprzez godny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych oraz wszelkiego rodzaju wyjazdach,
 - b) wykazuje się szacunkiem dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych (strój galowy, ceremoniał),
- 4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- a) prezentuje wysoką kulturę słowa w rozmowach,
 - b) nie używa wulgaryzmów, obraźliwych określeń;
- 5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - b) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, tzn. wzywa pomoc, przekazuje informacje znajdującym się w pobliżu dorosłym,
 - c) przestrzega regulaminów pracowni ,
 - d) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
 - e) nie ulega nałogom i uzależnieniom;
- 6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

- a) jest taktowny wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim środowisku,
 - b) jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
 - c) jego strój i ozdoby są bezpieczne i nie uchybiają godności ucznia;
- 7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- a) nie uchybia godności własnej i innych osób,
 - b) szanuje własną i cudzą pracę,
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych.

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie,
 - b) osiąga dobre wyniki nauczania w stosunku do swoich możliwości,
 - c) stara się pokonywać trudności, chętnie korzysta z proponowanej pomocy,
 - d) pracuje na lekcjach i wypełnia zadania powierzone przez nauczycieli,
 - e) ma nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych,
 - f) ma nie więcej niż 3 spóźnienia,
 - g) stara się dotrzymywać ustalonych terminów (zwroty książek do biblioteki, przekazywania usprawiedliwień, powiadomień itp.),
 - h) zazwyczaj zmienia obuwie na terenie szkoły,
- 2) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- a) interesuje się sprawami klasy i działa na jej korzyść,
 - b) chętnie współpracuje z wychowawcą,
 - c) postępuje uczciwie,
 - d) szanuje mienie publiczne i prywatne;
- 3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- a) dba o wizerunek szkoły poprzez godny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych oraz wszelkiego rodzaju wyjazdach,

- b) wykazuje się szacunkiem dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych (strój galowy, ceremoniał),
 - c) dba o kultywowanie tradycji związanych z nauką i uniwersalnymi poglądami patrona szkoły;
- 4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- a) w rozmowach zachowuje kulturę słowa,
 - b) nie używa wulgaryzmów, obraźliwych określeń;
- 5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - b) przestrzega regulaminów pracowni ,
 - c) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
 - d) nie ulega nałogom i uzależnieniom,
 - e) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- 6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- a) jest taktowny wobec wszystkich pracowników szkoły,
 - b) jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
 - c) jego strój i ozdoby są bezpieczne i nie uchybiają godności ucznia;
- 7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- a) szanuje własną i cudzą pracę,
 - b) szanuje poglądy i przekonania innych.

ocenę poprawną otrzymuje uczeń , który:

- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- a) spełnia podstawowe obowiązki ucznia wynikające ze statutu,
 - b) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,
 - c) nie zawsze aktywnie pracuje na lekcjach i wypełnia zadania powierzone przez nauczycieli,

- d) zdarza mu się nie dotrzymywać ustalonych terminów (zwroty książek do biblioteki, przekazywania usprawiedliwień, powiadomień itp.),
 - e) czasami nie zmienia obuwia na terenie szkoły,
 - f) opuści lekcję bez usprawiedliwienia ,
 - g) zdarzają mu się spóźnienia ,
- 2) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- a) nie zawsze interesuje się sprawami klasy,
 - b) nie zawsze podejmuje współpracę z wychowawcą,
 - c) zdarzają mu się sporadyczne przypadki nieuczciwego zachowania,
 - d) nie zawsze szanuje mienie publiczne i prywatne;
- 3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- a) sporadycznie zdarzają mu się niewłaściwe zachowania podczas uroczystości i wyjazdów szkolnych, ale po upomnieniu zmienia swoje zachowanie,
 - b) zdarzają mu się sporadyczne przejawy braku szacunku i lekceważenie dla symboli narodowych i szkolnych;
- 4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- a) w rozmowach stara się zachować kulturę słowa,
 - b) czasami używa wulgaryzmów i obraźliwych określeń, ale właściwie reaguje na zwróconą mu uwagę;
- 5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
 - b) stara się przestrzegać regulaminów pracowni,
 - c) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
 - d) nie ulega nałogom i uzależnieniom,
 - e) sporadycznie zdarzają mu się zaczepki słowne i fizyczne;
- 6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- a) przestrzega podstawowych norm zachowania wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
 - b) czasami zdarza mu się niestosowny strój,

- c) jego strój i ozdoby nie zawsze są bezpieczne,
- d) czasami jego strój uchybia godności ucznia,
- e) nie zawsze dba o czystość otoczenia;

7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- a) nie zawsze szanuje własną i cudzą pracę,
- b) nie zawsze szanuje poglądy i przekonania innych.

ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- a) nie spełnia podstawowych obowiązków ucznia wynikających ze statutu,
- b) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
- c) nie chce korzystać z proponowanej pomocy,
- d) nie przygotowuje się do zajęć,
- e) nie pracuje na lekcjach, nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
- f) nie dotrzymuje ustalonych terminów,
- g) często nie zmienia obuwia na terenie szkoły,
- h) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (ponad 20 godzin),
- i) często się spóźnia;

2) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- a) nie interesuje się sprawami klasy,
- b) nie chce współpracować z wychowawcą,
- c) często postępuje nieuczciwie,
- d) nie szanuje mienia publicznego i prywatnego;

3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

- a) nie jest zainteresowany udziałem w uroczystościach i imprezach szkolnych, a swoim zachowaniem zakłóca ich przebieg,
- b) często wykazuje brak szacunku i lekceważenie dla symboli narodowych i szkolnych;

4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- a) nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy, dyskusji,
 - b) używa wulgaryzmów i obraźliwych określeń;
- 5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) bywa agresywny i stwarza zagrożenia dla siebie lub innych osób,
 - b) lekceważy informacje o zasadach bezpieczeństwa i rzadko reaguje na zwracane mu uwagi,
 - c) nie przestrzega regulaminów pracowni,
 - d) zdarza się, że przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty lub substancje,
 - e) ulega nałogom lub uzależnieniom,
 - f) prowokuje kłótnie i konflikty;
- 6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- a) nie przestrzega podstawowych norm zachowania wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
 - b) często ma niestosowny strój, fryzurę, makijaż,
 - c) często nie zachowuje higieny osobistej i otoczenia;
- 7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- a) nie szanuje własnej i cudzej pracy,
 - b) nie szanuje poglądów i przekonań innych,
 - c) nie wykazuje poszanowania dla godności osobistej innych.

ocenę naganna otrzymuje uczeń, który:

- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- a) rażąco narusza obowiązki ucznia wynikające ze statutu,
 - b) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) nie wykonuje powierzonych mu zadań,
 - d) notorycznie nie przygotowuje się do zajęć,
 - e) nie pracuje na lekcjach,
 - f) przeszkadza nauczycielom i uczniom w czasie zajęć,
 - g) nie dotrzymuje ustalonych terminów,

- h) nagminnie nie zmienia obuwia na terenie szkoły,
 - i) bardzo często się spóźnia i wagaruje,
 - j) nie poprawia swojego zachowania, mimo stosowania środków zaradczych;
- 2) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- a) działa na szkodę społeczności klasowej i szkolnej,
 - b) utrudnia pracę wychowawcy klasowego i innych nauczycieli,
 - c) postępuje nieuczciwie,
 - d) dewastuje mienie szkolne i społeczne;
- 3) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- a) nagminnie zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - b) wykazuje rażąco lekceważący stosunek do symboli narodowych i szkolnych;
- 4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- a) wykazuje brak kultury słowa w wyrażaniu własnego zdania i porozumiewaniu się z innymi,
 - b) nagminnie używa wulgaryzmów, obraźliwych określeń i wyzwisk;
- 5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) lekceważy zasady bezpieczeństwa i higieny,
 - b) jest agresywny, a jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
 - c) często przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty lub substancje,
 - d) rażąco narusza regulaminy pracowni,
 - e) ulega nałogom i uzależnieniom oraz namawia do tego innych,
 - f) często prowokuje kłótnie i konflikty,
 - g) stosuje szantaż, zastraszanie,
 - h) dopuszcza się kradzieży, wyłudzenia pieniędzy lub innych czynów karalnych,
 - i) pozostaje w kolizji z prawem;
- 6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- a) rażąco narusza podstawowe normy zachowania wobec pracowników szkoły i kolegów,
 - b) wykazuje się całkowitym brakiem kultury osobistej na terenie szkoły i w miejscach publicznych,

- c) zwykle ma niewłaściwy strój, fryzurę, makijaż;
- 7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- a) nie szanuje własnej i cudzej pracy,
 - b) nie szanuje poglądów i przekonań innych,
 - c) nie wykazuje poszanowania dla godności osobistej innych.

Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły podstawowej z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

§ 72

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
- .Uzasadnienie **oceny bieżącej** obejmuje **odniesienie** się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi **kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy**, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
- a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
7. Uzasadnienie **oceny śródrocznej, rocznej i końcowej** obejmuje **odniesienie** się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi **wymagań na poszczególne oceny** oraz wskazanie:
- a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

§ 73

1. Nie później niż na 10 dni przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika:

- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika. na 10 dni przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji

- 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu e-dziennika na 10 dni przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły, wysłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
- 1) w ciągu 7 dni od poinformowania, rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;
 - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
 - 4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
5. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Na minimum 3 tygodnie przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne są zobowiązani wystawić przewidywane śródroczne i roczne niedostateczne oceny klasyfikacyjne oraz poinformować o nich uczniów i wychowawcę klasy.

7. Na minimum 3 tygodni przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować wychowawcę klasy o przewidywanym nieklasyfikowaniu uczniów.

8. Na minimum 3 tygodni przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji wychowawca klasy jest zobowiązany wystawić przewidywane śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny naganne zachowania oraz poinformować o nich ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 74

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

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

§ 75

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§76

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ X

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 77

1. 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.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Z wnioskiem o egzamin poprawkowy występują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia do dyrektora szkoły nie później niż trzy dni po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora komisja. W skład komisji wchodzi: 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3) nauczyciel 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 szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji, 2) termin egzaminu, 3) pytania egzaminacyjne; 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. 9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.12.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 78

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa im. Ryszarda Wyrzykowskiego w Bełdowie

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły określone są w ceremoniale sztandaru szkoły

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Rzeczypospolitej Polski - Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.

Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

3. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

4. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowego pocztu wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu.

5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny.

§ 81

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na www.spbeldow.szkoły.lodz.pl

§ 82

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ryszarda Wyrzykowskiego w Bełdowie” z dnia 1 września 2018 r. .z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 28 maja 2019 r.