

# **STATUT**

## **Spółecznej Szkoły Podstawowej Nr 4 Łódzkiego Stowarzyszenia Społeczno-Oświatowego**

Obowiązujący od 1.09.2017r.

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

## Rozdział 1

### Przepisy ogólne

#### § 1

1. Jednostka nosi nazwę „Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 4 Łódzkiego Stowarzyszenia Społeczno- Oświatowego” w dalszych postanowieniach statutu nazywana jest „szkołą” w Łodzi przy ul. Pasjonistów 18.
2. W skład ośmioletniej Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 4 wchodzi oddziały gimnazjalne.
3. Społeczna Szkoła Podstawowa jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkół publicznych.
4. Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 4 Łódzkiego Stowarzyszenia Społeczno-Oświatowego jest jednostką oświatowo – wychowawczą prowadzoną i nadzorowaną przez Autonomiczne Koło Terenowe Nr 4 Łódzkiego Stowarzyszenia Społeczno- Oświatowego w Łodzi ul. Pasjonistów 18, zwane dalej „Kołem”, w oparciu o postanowienia statutu przez właściwe organy Koła zgodnie z ich kompetencjami.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.

#### § 2

### Cele i zadania

1. Nadrzędnym celem szkoły jest dobro dziecka.
2. Szkoła pełni funkcje: kształcącą, wychowawczą opiekuńczą i kulturotwórczą.
3. Do podstawowych zadań i celów szkoły należą:
  - 1) zapewnienie uczniom wiedzy ogólnej i specjalistycznej zgodnej z aktualnym stanem nauki;
  - 2) stworzenie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, duchowego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 3) zapewnianie w granicach swoich możliwości opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 4) rozwijanie w uczniach poczucia odpowiedzialności, miłości i poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata, 5) rozwijanie w uczniach samodzielności, logicznego i twórczego myślenia oraz stworzenie warunków twórczego rozwoju zainteresowań i uzdolnień;

- 6) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 7) zapewnienie nauczycielom warunków do najpełniejszego wykorzystania ich wiedzy i umiejętności w procesie nauczania i wychowania;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 10) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka oraz uwzględniając treści zawarte w programie Wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

5. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki, realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism z wykorzystaniem księgozbioru szkolnego, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które

mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

8) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;

9) szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

6. (uchylono).

### § 3

#### **Pomoc psychologiczno– pedagogiczna**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno– pedagogiczną dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami. W celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania możliwości psychofizycznych ucznia związanych z różnego rodzaju trudnościami Szkoła może współpracować z poradnią psychologiczno– pedagogiczną.

2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

3. Celem pomocy psychologiczno– pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności:

1) szczególnych uzdolnień;

2) niepełnosprawności;

3) niedostosowania społecznego;

4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

5) specyficznych trudności w uczeniu się;

6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;

7) choroby przewlekłej;

8) zaburzeń zachowania i emocji;

9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;

11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

13) (uchylono).

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pomocy nauczyciela;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) dyrektora szkoły;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:



- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych (korekcyjno- kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) warsztatów.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8, chyba że jest to uzasadnione potrzebami uczniów.

12. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.

14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

15. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

### **§ 3a.**

#### **Zadania specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 5) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) Wpieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

#### **§ 4**

##### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;

- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## § 5

1. Nauczyciele, uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) tworzą społeczność szkolną.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie uczestniczą w życiu szkoły, przedstawiając wnioski i uwagi na zebraniach klasowych, dyrektorowi szkoły lub Zarządowi Koła oraz poprzez udział przedstawicieli rodziców we władzach Stowarzyszenia.

## § 6

Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z dyrektorem szkoły metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej, przy zachowaniu zasad zawartych w § 2 niniejszego statutu.

## § 7

Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników z zachowaniem przepisów prawa.

## § 8

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
  - a) na zebraniach,
  - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
  - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## **§ 9**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

## **§ 9a.**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 10**

1. Organami Społecznej Szkoły Podstawowej nr 4 ŁSSO są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski, o ile zostanie powołany.

2. Organy szkoły, o których mowa w ust. 1, mają zagwarantowane prawo swobodnego działania, w tym prawo do podejmowania decyzji, w granicach swoich kompetencji stanowiących – określonych Ustawą Prawo oświatowe i przepisami wydanymi na jej podstawie oraz niniejszym statutem szkoły.

#### **Dyrektor**

#### **§ 11**

1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej.

2. Stanowisko dyrektora można powierzyć także nauczycielowi akademickiemu, posiadającemu co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej.

#### **§ 12**

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Koła.

2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla dyrektora jest Zarząd Koła.

3. Czas pracy dyrektora jest nienormowany.

## § 13

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz na podstawie pełnomocnictwa udzielanego mu przez Zarząd Koła;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 5) organizuje i wspiera działania nauczycieli związane z doskonaleniem zawodowym;
  - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 7) podejmuje decyzje o ukaraniu nauczycieli i innych pracowników, przedstawia Zarządowi Koła propozycje w sprawie przyznawania nagród i premii lub sam przyznaje premie w granicach kwotowych określonych przez Zarząd Koła;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 9) decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 11) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) organizuje zajęcia dodatkowe;
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## § 14

Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

- 1) Opracowanie:

- a) planu dydaktycznego i wychowawczego szkoły, arkusza organizacyjnego oraz innej dokumentacji regulującej prawidłowe funkcjonowanie szkoły,
  - b) preliminarza budżetowego szkoły we współpracy z organem prowadzącym,
  - c) rocznych (ewentualnie półrocznych) sprawozdań z działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a także finansowej szkoły, przedstawianych Zarządowi Koła,
  - d) zakresu obowiązków dla pracowników niepedagogicznych;
- 2) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników szkoły, a także zawieranie i rozwiązywanie innych umów niezbędnych do funkcjonowania szkoły;
  - 3) Systematyczna kontrola dyscypliny pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 4) Gospodarne dysponowanie środkami finansowymi szkoły;
  - 5) Organizowanie przyjęcia uczniów w oparciu o kryteria i zasady ustalone w statucie, a także zalecane uchwałami Zarządu Koła;
  - 6) Dbłość o budynek i mienie szkoły.

## **§ 15**

Dyrektor szkoły w szczególności odpowiada za:

- 1) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego, statutu i innych regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły oraz właściwy stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową obiektu;
- 4) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 5) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.

## **§ 16**

1. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni zastępca lub upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły jest powiadamiany i ma prawo uczestniczyć z głosem doradczym we wszystkich posiedzeniach Zarządu Koła dotyczących spraw szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest powiadamiany i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach rodziców zwoływanych przez wychowawców klas lub rodziców.

## **Rada pedagogiczna**

### **§ 17**

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym odpowiedzialnym, wraz z dyrektorem, za realizację programu dydaktycznego i wychowawczo- profilaktycznego szkoły, a także organem doradczo-opiniotwórczym dyrektora.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele oraz dyrektor.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada wybiera ze swego grona sekretarza, który protokołuje posiedzenia i odpowiada za dokumentację Rady.

### **§ 18**

1. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu – w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i o wstrzymaniu ich wykonania zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.



## § 19

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na wspomnianym zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 20

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzanie programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły;
- 4) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) zatwierdzanie szkolnego zestawu podręczników;
- 6) zatwierdzanie innych wewnątrzszkolnych dokumentów;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 11) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) innych – istotnych dla funkcjonowania szkoły, projektów, spraw, decyzji, na wniosek Zarządu Koła lub organów szkoły;
- 5) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora.

3. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskować:

- 1) do organu prowadzącego szkołę w sprawie odwołania dyrektora szkoły ze stanowiska lub do dyrektora szkoły w sprawie odwołania nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
- 2) do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela zatrudnionego w szkole.

## Samorząd uczniowski

### § 21

1. W szkole może działać samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zarząd samorządu uczniowskiego wybierany jest spośród przedstawicieli klas w drodze głosowania tajnego i powszechnego.
4. Regulamin samorządu uchwalany jest przez jego zarząd. Winien on tworzyć warunki współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także do rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) samorząd Uczniowski, będąc współgospodarzem szkoły, czuwa nad zachowaniem się uczniów na terenie szkoły, porządkiem, ładem, czystością i poszanowaniem wspólnego mienia,
  - 2) otacza szczególną opieką uczniów słabszych, młodszych,
  - 3) wnioskuje w sprawie nagród przyznawanych uczniom,
  - 4) angażuje uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz szkoły i klasy oraz dbanie o sprzęt i pomoce szkolne.

8. W swej działalności zawsze musi mieć na uwadze dobre imię i honor szkoły, kultywować i wzbogacać jej tradycje.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 22**

### **Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **Rozdział 3**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

## **§ 23**

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy prawa, postanowienia statutu i regulaminy szkolne oraz uchwały władz Koła, a także zakres obowiązków nauczyciela i wychowawcy klasy.
2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć świetlicowych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań religijnych i politycznych;
  - 2) współudziału w formułowaniu programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;

3) kreowaniu własnych metod nauczania, zgłaszania innowacji i stosowania ich na warunkach określonych w §2 i §4 statutu;

4) decydowania o podręcznikach i środkach dydaktycznych;

5) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;

6) aktywnego współtworzenia oblicza szkoły.

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) realizacja przyjętego programu nauczania i wychowania;

2) przedstawianie uczniom i rodzicom treści programowych nauczanego przedmiotu, wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności oraz sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów;

3) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ich dzieci;

4) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;

5) dbałość o bezpieczeństwo uczniów w szkole i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektem;

6) troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;

7) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, konsultacjach i zebraniach z rodzicami;

8) wykonywanie innych zadań zleczanych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego.

4. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1) poziom wyników nauczania powierzonych im uczniów;

2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

5. Nauczyciel zobowiązany jest:

1) respektować prawa ucznia;

2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

5) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

6) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 7) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 8) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

## **§ 24**

### **Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału**

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca oddziału.
2. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:
  - 1) programowania i organizowania procesu wychowania;
  - 2) otoczenia opieką każdego wychowanka;
  - 3) planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
  - 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
  - 5) ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
  - 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, psychologiem i pedagogiem;
  - 7) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);
  - 8) w terminie jednego miesiąca przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformować na piśmie rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej i zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych,
  - 9) wychowawca oddziału powiadamia rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - 10) realizowania z uczniami programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - 11) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
  - 12) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
  - 13) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
3. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

## **§ 25**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
  - 1) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 3) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
  - 4) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
  - 5) prowadzenie lekcji otwartych;
  - 6) wymiana doświadczeń;
  - 7) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów.

## **§ 26**

### **Dyżury nauczycielskie**

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

## **Rozdział 4**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 27**

##### **Prawa ucznia**

1. Szkoła, uznając potrzebę otoczenia dzieci szczególną opieką i troską, w tym zapewnienia im właściwej pomocy i ochrony prawnej, za podstawę swojego działania przyjmuje podstawowe prawa i wolności wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka oraz z innych aktów prawnych dotyczących praw człowieka, praw dziecka i praw ucznia.
2. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań religijnych i politycznych.
3. Każde dziecko, objęte instytucjonalną opieką szkoły, uzyskuje gwarancję realizacji jego praw i wolności, a w szczególności realizację praw ucznia do:
  - 1) pełnego bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
  - 2) poszanowania godności osobistej oraz nietykalności cielesnej –niezależnie od sytuacji, w której się znajduje;
  - 3) wychowania nienarzucającego żadnego światopoglądu politycznego, społecznego i religijnego;
  - 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i stawianymi wymaganiami;
  - 5) programu nauczania dostosowanego do wieku, możliwości psychofizycznych, zainteresowań i zdolności – programu, który uczy rozumienia otaczającego nas świata oraz gwarantuje osiągnięcie sukcesów szkolnych i pozaszkolnych;
  - 6) wymagań edukacyjnych dostosowanych do wieku i możliwości psychofizycznych,
  - 7) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych, uwzględniającej zarówno poziom wiedzy i umiejętności, jak również starania i wysiłek wkładany w osiągnięcie celów;

- 8) procesu kształcenia – zorganizowanego w sposób uwzględniający indywidualne różnice w stylu i tempie uczenia się;
- 9) tygodniowego planu zajęć, uwzględniającego zasady higieny umysłowej dziecka;
- 10) organizacji życia szkolnego i pozaszkolnego, gwarantującego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań i potrzeb, w tym potrzeby odpoczynku;
- 11) pomocy psychologiczno– pedagogicznej, umożliwiającej wyrównywanie szans edukacyjnych oraz wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
- 12) przyjaznego nauczyciela (wychowawcy) nastawionego na pomoc w rozwiązywaniu zaistniałych problemów;
- 13) popełniania błędów i możliwości ich korekty;
- 14) informowania nauczycieli o własnych trudnościach z nauką lub innych kłopotach i uzyskania pomocy w rozwiązaniu tych problemów;
- 15) oddziaływania na życie szkoły poprzez, wybór zarządu samorządu szkolnego oraz zgłaszanie wychowawcom i władzom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich;
- 16) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, w porozumieniu z wychowawcami i dyrektorem szkoły;
- 17) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę;
- 18) samorządowego współdecydowania o życiu szkoły;
- 19) uzyskiwania informacji o swoich prawach oraz do korzystania z instytucjonalnych form ich egzekwowania;
- 20) korzystania z bazy oświatowej oraz pomocy i środków dydaktycznych, będących w dyspozycji szkoły;
- 21) poczucia bezpieczeństwa;
- 22) poznania treści, celów i założeń realizowanych programów nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania i kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 23) poznania wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym zasad i kryteriów ustalania oceny zachowania;
- 24) poznania przewidywanych – śródrocznych lub rocznych, ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej oceny zachowania – na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 25) poznania zakresu wiedzy i umiejętności podlegających kontroli na tydzień przed planowanym sprawdzianem;



- 26) wnioskowania o złagodzenie lub anulowanie zastosowanej statutowej kary;
- 27) bycia wybranym i wybierania swoich reprezentantów do samorządu uczniowskiego;
- 28) prezentowania i promowania własnych osiągnięć edukacyjnych, w tym reprezentowania szkoły (klasy) na zewnątrz;
- 29) uzyskania, od nauczycieli lub wychowawcy, uzasadnienia każdej ustalonej przez nich oceny osiągnięć edukacyjnych lub oceny zachowania oraz prawo do przedstawiania własnej opinii w sprawie proponowanej oceny zachowania;
- 30) miesięcznego uprzedzenia o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej;
- 31) zapoznania się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną, pracą kontrolną;
- 32) opieki w czasie całego pobytu w szkole;
- 33) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę pozalekcyjnych zajęciach edukacyjnych, rekreacyjno- sportowych, ogólnorozwojowych, itp.;
- 34) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 35) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 36) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

## **§ 28**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź z pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## § 29

### Obowiązki ucznia

1. Każdy uczeń zobowiązany jest swoją codzienną postawą i zachowaniem promować model ucznia szkoły, a w szczególności obowiązany jest do:

1) realizowania zadań przynależnych roli ucznia, m.in. poprzez:

a) wykorzystywanie pełni swoich możliwości psychofizycznych oraz czasu pobytu w szkole do systematycznego podwyższania poziomu własnej wiedzy i umiejętności,

b) regularne i punktualne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne ujęte w tygodniowym planie zajęć uczniów,

c) właściwe zachowanie w czasie zajęć, nie zakłócające ich toku,

d) rzetelne i terminowe wykonywanie zadań powierzanych przez nauczyciela, zespół klasowy lub organizację szkolną, obowiązkowy udział w konsultacjach i lekcjach dodatkowych, o ile uczeń otrzyma takie polecenie od nauczyciela,

e) usprawiedliwianie nieobecności w szkole oraz wyjaśnianie przyczyn ewentualnych spóźnień lub braku przygotowania się do zajęć. Nieobecności winny być usprawiedliwione przez rodzica (prawnego opiekuna) w formie pisemnej lub osobiście nie później niż w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,

f) przyjmowanie współodpowiedzialności za własne zdrowie (życie) – uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie stosuje środków odurzających, a także przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,

g) szanowanie własności swojej i innych – uczeń nie pozostaje obojętnym wobec zaobserwowanych przypadków niszczenia oraz zawłaszczania cudzego mienia – zgłasza nauczycielom (osobom dorosłym) dostrzeżone nieprawidłowości,

h) utrzymywanie ładu i porządku w szkole i jej otoczeniu oraz dbałość o środowisko naturalne;

2) respektowania zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych, m.in. poprzez:

a) uczestniczenie w życiu klasy i szkoły – współorganizowanie, a także inicjowanie działań sprzyjających integracji zespołu klasowego (społeczności uczniowskiej),

b) udzielanie pomocy osobom potrzebującym,

- c) prezentowanie zachowań potwierdzających kulturę osobistą – uczeń nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe, okazuje szacunek zarówno osobom starszym, jak i kolegom,
- d) uczciwe przyznawanie się do popełnionych błędów i naprawianie wyrządzonej szkody – uczeń nie kłamie, nie nadużywa zaufania innych, nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej wobec innych,
- e) uznawanie prawa innych do posiadania i wyrażania własnych myśli i opinii – uczeń jest krytyczny wobec wszelkich przejawów nietolerancji bądź naruszania podstawowych praw ucznia (praw dziecka, praw człowieka),
- f) prezentowanie postawy potwierdzającej dumę z polskiego dziedzictwa kulturowego, uczeń zna i szanuje symbole narodowe, regionalne, lokalne, szkolne,
- g) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o dobre imię szkoły i współtworzenie jej pozytywnego wizerunku,
- h) zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

## **§ 30**

### **Zasady bezpieczeństwa dla uczniów**

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
4. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
5. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
6. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
7. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

8. Dla zapewnienia uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas wycieczek konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

- 1) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
- 2) jeden opiekun na 10 osób (w przypadku dzieci do 10 roku życia) i jeden opiekun na 20 osób (w przypadku dzieci powyżej 10 roku życia), w innego rodzaju wycieczkach;
- 3) jeden opiekuna na 10 lub 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
- 4) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
- 5) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
- 6) jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych.

### **§ 31**

#### **System nagród i kar stosowanych wobec uczniów**

1. Uczniowie wyróżniający się mogą być nagradzani:

- 1) pochwałą wpisaną przez nauczyciela lub wychowawcę do dziennika elektronicznego lub dziennika zajęć edukacyjnych;
- 2) punktami dodatnimi;
- 3) pochwałą udzieloną przez wychowawcę na forum klasy;
- 4) pochwałą udzieloną przez dyrektora na forum szkoły;
- 5) pochwałą udzieloną przez dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 6) nagrodą rzeczową.

2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

3. Wobec ucznia naruszającego zapisy statutowe lub regulaminy regulujące życie szkoły mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) wpisanie upomnienia do dziennika elektronicznego, dziennika zajęć edukacyjnych lub zeszytu przedmiotowego;
- 2) punkty ujemne;
- 3) nagana ustna udzielona przez wychowawcę w obecności klasy;
- 4) nagana ustna udzielona przez dyrektora;
- 5) pisemna nagana udzielona uczniowi i przekazana rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia;
- 6) skreślenie ucznia z listy uczniów.

### **§ 32**

## **Tryb odwoławczy od kary**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## **Rozdział 5**

### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz skreślania ich z listy uczniów**

#### **§ 33**

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci 7-letnie.
  - 1a. Dzieci 6 letnie, na wniosek rodziców mogą być przyjęte do klasy pierwszej szkoły podstawowej, jeżeli:
    - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
    - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
  2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
    - 2a. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
    - 2b. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
      - 1) szkoła znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje uczeń;

- 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - a) opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
  - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez ucznia spełniającego szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
3. Do pozostałych klas mogą być przyjmowani uczniowie posiadający promocję do danej klasy.
4. Podstawą do przyjęcia ucznia mogą być ponadto:
  - 1) oceny uzyskane na świadectwie;
  - 2) sprawdzian wiedzy i umiejętności opracowany przez nauczycieli;
  - 3) sprawdzian stopnia znajomości nauczanego w szkole języka obcego nowożytnego;
  - 4) rozmowa kwalifikacyjna.
5. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego (o ile w danej klasie są wolne miejsca).
6. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje po podpisaniu umowy cywilno- prawnej zawartej między rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, a Zarządem Koła reprezentowanym przez dyrektora szkoły i wpłaceniu wpisowego. Koło może zezwolić na wpłacenie powyższej opłaty w ratach.
7. W uzasadnionych przypadkach do szkoły może być przyjęty uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (nie więcej niż jeden na oddział).
8. Szkoła nie przyjmuje uczniów ze wskazaniem do oddziału integracyjnego oraz nauczania indywidualnego.
9. Decyzje o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły, który może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
10. Pierwszeństwo w rekrutacji mają dzieci członków Autonomicznego Koła Terenowego Nr 4 ŁSSO.

## § 34

1. Skreśleń z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej lub na podstawie uchwały Zarządu Koła w przypadku określonym w § 34 ust.4.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za zachowania sprzeczne z prawem oraz szczególnie rażące naruszenie określonych w statucie zapisów dotyczących obowiązków ucznia i zasad współżycia społecznego, takich jak:
  - 1) palenie papierosów;
  - 2) spożywanie napojów alkoholowych lub znajdowanie się pod wpływem alkoholu;

- 3) posiadanie i dystrybucja środków odurzających, znajdowanie się pod ich wpływem;
  - 4) znęcanie się psychiczne lub przemoc fizyczna w stosunku do innych uczniów, pracowników szkoły, a także osób postronnych;
  - 5) naruszanie godności osobistej innych uczniów, pracowników szkoły, a także osób postronnych;
  - 6) wymuszanie na innych uczniach określonych zachowań, wyłudzenie od nich pieniędzy lub rzeczy;
  - 7) powtarzające się niewłaściwe zachowanie w czasie zajęć, zakłócające ich tok;
  - 8) celowa dewastacja mienia;
  - 9) nieusprawiedliwiona absencja (powyżej 25 godzin edukacyjnych);
  - 10) nieotrzymanie promocji do klasy programowo wyższej;
  - 11) uzyskanie przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, integracyjnego lub indywidualnego;
  - 12) Punkty od 1 do 7 ustępu 2 niniejszego paragrafu dotyczą sytuacji, w której uczeń przebywa na terenie szkoły lub poza jej siedzibą w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku otrzymania trzech nagan na piśmie.
  4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku niepłacenia przez rodziców (prawnych opiekunów) czesnego przez okres 3 miesięcy. Podstawą do skreślenia jest uchwała Zarządu Koła.
  5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
  6. W przypadkach określonych w § 34 ust. 2, ust. 3 i ust. 4 szkoła rozwiązuje umowę cywilnoprawną zawartą między nią a rodzicami (prawnymi opiekunami). W przypadku określonym w § 34 ust. 5 wypowiedzenie umowy następuje ze strony rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5. Wypowiedzenie umowy na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nie zwalnia ich od obowiązku opłaty czesnego za rozpoczęty miesiąc nauki.
  7. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy jest decyzją administracyjną, od której rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.
  8. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły rejonowej skreślonego ucznia, zaś dokumenty ucznia przekazywane są drogą urzędową do szkoły rejonowej bądź innej, wskazanej przez rodziców (prawnych opiekunów).

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy szkoły**

## § 35

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje wszystkie oddziały szkoły podstawowej (I - VIII) i oddziały gimnazjalne (klasy II - III). W roku szkolnym 2019/2020 – przestaną funkcjonować oddziały gimnazjalne.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 20.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Oddział może być dzielony na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych (np. języki obce nowożytny, informatyka lub zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne).
5. Na obowiązkowych zajęciach komputerowych, informatyki i z języków obcych nowożytnych, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupie nieprzekraczającej 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. Programy nauczania realizowane przez nauczycieli uwzględniają podstawę programową kształcenia ogólnego obowiązującą w danej klasie.
8. Wymiar obowiązkowych godzin zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania może zostać zwiększony za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie do 21 kwietnia danego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
11. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
    - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
    - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach i



szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,

c) zajęć rewalidacyjnych;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

12. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczany na podstawie ramowego planu nauczania. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut.

13. Szkoła posiada księgozbiór, którym opiekuje się wyznaczony nauczyciel.

14. Szkoła gwarantuje uczniom opiekę w godzinach 7<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup>.

15. Zajęcia świetlicowe odbywają się w godzinach 7<sup>30</sup> - 17<sup>00</sup>.

15a. Organizacja świetlicy:

1) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole;

2) zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;

3) zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych;

4) pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

16. Świetlica pełni funkcje:

1) opiekuńczą;

2) wychowawczą;

3) profilaktyczną;

4) edukacyjną.

17. Szkoła zapewnia uczniom możliwość odpłatnego korzystania z obiadu.

18. Dokumentację uczniów prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.

19. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych i ferii ustala się według przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego. Na wniosek dyrektora w uzasadnionych przypadkach Zarząd Koła może podjąć uchwałę o przesunięciu terminu ferii,

przerw świątecznych lub rozpoczęcia roku szkolnego oraz o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych i sposobie ich odrabiania.

20. W przypadku podjęcia przez Zarząd Koła uchwały, o której mowa w ust. 13 dyrektor jest zobowiązany do powiadomienia o tym Łódzkiego Kuratora Oświaty.

## **§ 36**

### **Zajęcia dodatkowe**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, (tj., koła przedmiotowe, koła zainteresowań).

2. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć związanych z potrzebami uczniów, zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów zdolnych i mających problemy w nauce lub zajęć rozwijających zainteresowania uczniów.

3. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

5. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i/lub etyki.

6. Lekcje religii i/lub etyki organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.

7. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii i/lub etyki w grupach łączonych.

8. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii i/lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii i/lub etyki w szkole.

## **§ 37**

### **Księgozbiór**

1. Z księgozbioru szkolnego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

2. Księgozbiór szkolny realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

3) wdrażanie do poszanowania książki;

4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

5) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych;

6) rozwijanie życie kulturalnego szkoły;

7) wspieranie doskonalenia nauczycieli;

8) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

3. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad księgozbiorem szkolnym poprzez:

1) właściwą obsadę personalną;

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

4) zapewnienie środków finansowych na działalność księgozbioru;

5) inspirowanie grona pedagogicznego do wykorzystywania zbiorów księgozbioru w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

6) stwarzanie możliwości doskonalenia opiekuna księgozbioru.

4. Zadania księgozbioru szkolnego:

1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;

2) Statystyka czytelnictwa;

3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;

4) Komputeryzacja księgozbioru;

5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;

6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;

7) Współpraca z radą pedagogiczną;

8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

5. Opiekun księgozbioru realizuje następujące zadania:

1) gromadzi i opracowuje zbiory;

2) umożliwia korzystanie ze zbiorów;

3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;

4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;

5) udostępnia książki i inne źródła informacji;

6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;

8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;

9) powiększa zasoby księgozbioru z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;

10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;

11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów księgozbioru;

12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.

## **§ 38**

### **Dziennik elektroniczny**

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny (w szkole również funkcjonują dzienniki papierowe).
2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) za prowadzenie dziennika;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.
4. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Szczegółowe warunki korzystania z dzienników elektronicznych określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
6. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

## **§ 39**

1. Wszelkie zebrania odbywające się na terenie szkoły muszą być uzgodnione z dyrektorem jednostki lub Zarządem Koła przynajmniej na siedem dni przed planowanym terminem.

2. Wszelkie wnioski i skargi mogą być składane do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej przez rodziców (prawnych opiekunów). Będą one rozpatrywane przez dyrektora, w porozumieniu z wychowawcą klasy i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. Indywidualne rozmowy nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) odbywają się w czasie konsultacji w dniach zebrań klasowych lub w innym umówionym z rodzicami terminie. Indywidualne rozmowy nie mogą zakłócać pełnionego przez nauczyciela dyżuru, ani nie mogą odbywać się podczas zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 7**

### **Zasady finansowej działalności szkoły**

#### **§ 40**

1. Szkoła nie ma charakteru instytucji dochodowej.
2. Działalność szkoły jest finansowana z czesnego i innych opłat wnoszonych przez rodziców (prawnych opiekunów), dotacji budżetowych, a także dotacji otrzymywanej od organu prowadzącego oraz ze środków przekazywanych szkole w drodze darowizn.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są zobowiązani do uiszczania opłat, o których mowa w ust. 2 w wysokości i terminie ustalonym przez organ prowadzący.
4. W przypadku niewywiązywania się rodziców (prawnych opiekunów) z obowiązku wnoszenia opłat czesnego przez trzy miesiące, dyrektor, na podstawie uchwały Zarządu Koła, skreśla ucznia z listy uczniów.
5. W szczególnych indywidualnych przypadkach dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu płatności lub zwolnienia z części opłat (tymczasowe stypendia). Decyzję podejmuje organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Szczegółowy regulamin przyznawania stypendiów socjalno- edukacyjnych uchwała Zarząd Koła.
7. Wysokość opłat na rzecz szkoły ustala organ prowadzący.
8. Opóźnienie wniesienia opłat może spowodować naliczenie przez administrację szkoły ustawowych odsetek.
9. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów na wniosek dyrektora szkoły lub rodziców (prawnych opiekunów), czesne i inne opłaty wniesione przez rodziców (prawnych opiekunów) nie podlegają zwrotowi, a nieuregulowane opłaty podlegają egzekwowaniu przez szkołę.
10. Szczegółowe zasady płatności reguluje umowa cywilno- prawna zawarta między organem prowadzącym i rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 41

### Dokumentacja szkoły

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami, będącą podstawą wystawiania świadectw, duplikatów, zaświadczeń określających poziom wykształcenia byłych uczniów szkoły.
2. Szkoła dla celów urzędowych używa pieczęci:  
*„Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 4  
Łódzkiego Stowarzyszenia Społeczno- Oświatowego”  
91-140 Łódź, al. Pasjonistów 18 tel./fax 42-652-05-10  
NIP 947 13 66 834*
3. Organ prowadzący szkołę niepubliczną może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego w myśl art. 169 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

## Rozdział 8

### Przepisy końcowe

## § 42

1. Zmiany w zapisach statutu muszą być dokonane uchwałą Zarządu Koła.
2. Zarząd Koła może zwrócić się o opinię w sprawie zmian w zapisach statutu do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej.

## § 43

1. Regulaminy organów szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od ich powołania i muszą pozostawać w zgodzie z postanowieniami niniejszego Statutu oraz innymi przepisami.
2. Zmiana regulaminu organu szkoły jest uchwalana przez ten organ.

## § 44

Osoby pełniące funkcje we władzach Koła Terenowego nie mogą być związane ze szkołą umową o pracę lub umową cywilno-prawną.

## § 45

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów jest określone poniżej.

### Rozdział 9

#### Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

## § 46

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

3. 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 lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 56 niniejszego statutu.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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.

## **§ 47**

### **Informowanie rodziców na początku roku**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.



**Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 49**

### **Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Ustala się dwa półrocza:
  - 1) I półrocze - od 1 września do 31 stycznia danego roku szkolnego;
  - 2) II półrocze - od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się po I półroczu, zaś roczną po II półroczu.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie; wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
7. Przy ustalaniu oceny śródrocznej bierze się pod uwagę bieżące oceny formalne i nieformalne, z tym, że ocena formalna ma znaczenie podstawowe.
8. Ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel wystawia z minimum trzech ocen bieżących.
9. Oceny klasyfikacyjne w II i III etapie edukacyjnym ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wg skali:
  - 1) celujący – 6;

- 2) bardzo dobry – 5;
- 3) dobry – 4;
- 4) dostateczny – 3;
- 5) dopuszczający - 2 ;
- 6) niedostateczny – 1.

10. Stopnie, o których mowa w ust. 9 pkt 1 - 5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu określonym w ust. 9 pkt 6.

11. Śródroczną lub roczną ocenę bardzo dobrą uczeń otrzymuje ze średniej ocen bieżących 4,6, ocenę dobrą – 3,6, ocenę dostateczną – 2,6, dopuszczającą – 1,6.

11a. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest laureatem konkursu, olimpiady przynajmniej na szczeblu wojewódzkim;
- 2) uzyskał średnią ocen bieżących 5,6, a jego wiedza i umiejętności wykraczają poza realizowaną podstawę programową.

12. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i ocenie opisowej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym /rocznym/ stopniu niedostatecznym, należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocznych /rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna może być niższa lub wyższa od przewidywanej.

13. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny.

Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega.

14. Relacja oceny śródrocznej do oceny rocznej:

- 1) przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę:
  - a) ocenę śródroczną,
  - b) ocenę wynikającą z II półrocza (wg kryteriów oceny śródrocznej).

Ocenę roczną wystawia się na podstawie średniej ocen na koniec roku wskazaną przez dziennik elektroniczny „Librus”.

15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców przeprowadza się sprawdzian, który umożliwi uczniowi poprawę oceny. Sprawdzian taki winien obejmować zakres materiału z półrocza, w którym uczeń otrzymał ocenę niższą. Termin sprawdzianu należy ustalić indywidualnie. Sprawdzian ten musi się odbyć jednak nie później, niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

16. W przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu nauczyciel nie może obniżyć oceny poniżej tej, która wynika ze średniej ocen.

## § 50

### Ocenianie bieżące dla I etapu edukacyjnego

1. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

2. W klasach I– III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie, interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy nowożytny.

## § 51

1. W klasach I– III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I– III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Ocenianie bieżące w klasach I– III określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.

4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.
5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane są i oceniane prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
6. W ocenianiu bieżącym w klasach I– III uwzględnia się również pracę podczas wykonywania zadań ustnych oraz efektywną aktywność na zajęciach.
7. W I etapie edukacyjnym przyjmuje się do bieżącej oceny następujące oznakowania literowe (odpowiadają one progom procentowym, o których mowa w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania):
  - 1) S- uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów;
  - 2) A- uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany przez program nauczania danej klasy, posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w sytuacji typowej i problemowej, cechuje go logiczne myślenie i działanie, wykazuje się aktywną postawą w czasie zajęć, szybko zdobywa wiedzę i korzysta ze źródeł wskazanych przez nauczyciela;
  - 3) B- uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;
  - 4) C- uczeń stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania o średnim stopniu trudności;
  - 5) D- uczeń słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania danej klasy, w swoich działaniach wymaga ciągłego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela;
  - 6) E- uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania danej klasy.
8. W ocenianiu bieżącym w klasach I– III szkoły podstawowej dopuszcza się stosowanie ocen cyfrowych z następujących przedmiotów: *język angielski, język niemiecki, język francuski, język hiszpański, religia, etyka*.
9. Najpóźniej na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów, rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
10. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca, który zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

**Ocenianie bieżące dla II i III etapu edukacyjnego**

1. Sposób oceniania wiedzy i umiejętności jest dwojaki:

1) formalny (normatywny), w skład którego wchodzi:

a) sprawdziany (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną; w tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów, zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku ( w tym elektronicznym) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, chyba że kolejny jest sprawdzianem poprawkowym,

b) krótkie prace pisemne (kartkówki) – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut; jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy co najwyżej z ostatnich trzech lekcji, a jeśli jest zapowiedziana, może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela,

c) odpowiedzi ustne – ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji,

d) praca na lekcji – aktywność ucznia na zajęciach, np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne,

e) praca w grupie – praca w grupie to umiejętność pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu,

f) prace domowe,

g) prace projektowe- przez które należy rozumieć przygotowane przez uczniów krótkie prezentacje multimedialne lub plakaty, których integralną częścią są ustne wypowiedzi uczniów odnoszące się do opracowywanego tematu lub projekt – przygotowany przez dłuższy czas przez grupę / zespół uczniów,

h) inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów,

2) nieformalny (nienormatywny), w skład którego wchodzi:

a) ocena systematyczności w odrabianiu prac domowych,

b) aktywność na lekcji (wykonanie zadań zleconych przez nauczyciela podczas lekcji), § 11.

2. Bieżące oceny formalne ustala się w stopniach wg skali:

1) celujący – 6;

2) bardzo dobry – 5;

3) dobry – 4;

4) dostateczny – 3;

5) dopuszczający – 2;

6) niedostateczny – 1.

3. Przy ocenianiu testów i sprawdzianów obowiązują następujące progi procentowe:

1) stopień 1 - 0- 44%;

2) stopień 2 - 45- 59%;

3) stopień 3 - 60- 74%;

4) stopień 4 - 75- 89%;

5) stopień 5 - 90-100%;

6) stopień 6 - praca ucznia spełnia wymogi na oceną bardzo dobrą, poza tym uczeń prawidłowo wykonuje zadania dodatkowe.

4. Uwaga (dot. oceny celującej): Jeżeli uczeń rozwiązuje zadanie dodatkowe, a w pracy zasadniczej występują drobne braki lub błędy - zakłada się możliwość podwyższenia oceny o pół stopnia lub dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia (przez dopytanie lub zaproponowanie do rozwiązania analogicznego zadania).

5. Przy ocenianiu uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się obowiązują następujące progi procentowe:

1) stopień 1 - 0- 30%;

2) stopień 2 - 31- 40%;

3) stopień 3 - 41- 60%;

4) stopień 4 – 61- 80%;

5) stopień 5 - 81- 100%;

6) stopień 6 - praca ucznia spełnia wymogi na oceną bardzo dobrą, poza tym uczeń prawidłowo wykonuje zadania dodatkowe.

6. Oceny z różnych form aktywności ucznia mają przypisane następujące wagi:

1) testy, sprawdziany, klasówki – waga 3;

2) kartkówki – waga 2;

3) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach – waga 3;

4) pozostałe aktywności – waga 1 (w tym testy wewnętrzne dyrektorskie);

5) prace projektowe (przygotowanie krótkiej prezentacji multimedialnej lub plakatu i omówienie jej na forum klasy) – waga 1;

6) projekt (praca etapowa wymagająca dużego zaangażowania, umiejętności współpracy w grupie, prezentowana dla szerszej grupy odbiorców) – waga 3.

7. Kartkówka nie musi zawierać zadania dodatkowego. Oznacza to, że maksymalną oceną z kartkówki może być bardzo dobry.

8. W ocenianiu nieformalnym stosuje się plusy i minusy.

1) Plusy nagradzają:

a) aktywność ucznia;

2) Minusy uczeń otrzymuje za:

a) brak pracy domowej,

b) brak przygotowania do lekcji (przez brak przygotowania do lekcji rozumie się m.in.: nieposiadanie zeszytu, podręcznika, zeszytu ćwiczeń, odpowiednich przyborów),

c) nieuwagę na lekcji powodującą niemożność wykonania zleconego zadania;

3) Liczba uzyskanych + i – jest podsumowana w każdym półroczu (tzn. nie przenoszą się one na drugie półrocze);

4) Plusy nie równoważą minusów;

5) Za uzyskane plusy (minusy) uczeń może otrzymać ocenę bdb lub db (ndst).

5a) Liczba + i – przekładających się na wspomniane wyżej oceny uzależniona jest od ilości danych zajęć edukacyjnych w tygodniu:

a) jeżeli liczba zajęć edukacyjnych w tygodniu nie przekracza 3, wówczas ocenę bdb uczeń otrzyma za trzy plusy, ocenę db może otrzymać za 2 plusy (ocenę ndst za dwa minusy),

b) jeżeli liczba zajęć edukacyjnych w tygodniu jest nie mniejsza niż 4, wówczas ocenę bdb otrzymuje uczeń za 5 plusów, db może otrzymać za 4 plusy (ocenę ndst za trzy minusy);

6) Jeżeli liczba plusów (minusów) jest niewystarczająca do wystawienia oceny (bdb, db lub ndst), nie mają one przeliczenia na ocenę formalną.

9. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, które nauczyciel usprawiedliwia. Limit usprawiedliwionych (i zgłoszonych nauczycielowi) nieprzygotowań w ciągu półrocza wynosi 1– w przypadku zajęć, które odbywają się raz, dwa lub trzy razy w tygodniu oraz 2– w przypadku zajęć, które odbywają się więcej niż trzy razy w tygodniu.

10. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej, uczeń ma obowiązek napisania jej:

1) jeśli uczeń, z przyczyn losowych, był nieobecny tylko w dniu, w którym odbyła się praca klasowa, ma obowiązek przystąpienia do niej na najbliższych zajęciach edukacyjnych z tego przedmiotu;

2) jeśli nieobecność ucznia trwała przynajmniej dwa dni, uczeń przystępuje do napisania pracy klasowej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły;

3) uczniowi nieobecnemu w pierwszym terminie pisania pracy klasowej wstawia się do dziennika elektronicznego „brak zadania” (bz).

4) w przypadku niezaliczenia zaległego sprawdzianu w wyznaczonym terminie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

11. Każda ocena, oprócz wymagań programowych, uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku



wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach kultury fizycznej.

13. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.

15. Nauczyciel jest zobowiązany umożliwić uczniom poprawianie.

## § 53

1. W II i III etapie edukacyjnym obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) ocena celująca uczeń:

a) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą,

b) jego wiedza i umiejętności wykraczają poza realizowaną podstawę programową,

c) rozwiązuje zadania nietypowe, stosując zdobyta wiedzę i umiejętności oraz wykazując się inwencją twórczą,

d) stale dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,

e) inicjuje rozwiązywanie konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy samodzielnej,

e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

2) ocena bardzo dobra Uczeń:

a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania,

b) jest aktywny i systematyczny w zdobywaniu wiedzy,

c) łączy zdarzenia i procesy w logiczną całość,

d) wskazuje związki przyczynowo- skutkowe i potrafi je wykorzystać w sytuacjach problemowych,

e) potrafi efektywnie planować pracę w zespole – umiejętnie podejmuje decyzje, interpretuje wyniki, odnajduje i porządkuje informacje, stosuje zdobyte umiejętności w różnych sytuacjach;

3) ocena dobra Uczeń:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu dobrym,

b) typowe zadania teoretyczne i praktyczne rozwiązuje samodzielnie,

c) zadania problemowe rozwiązuje z pomocą nauczyciela,

d) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych na lekcji źródeł informacji,

e) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi oraz wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,

f) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner – wyciąga wnioski, różnicuje wagę informacji, dzieli się wiedzą z innymi;

4) ocena dostateczna Uczni:

a) opanował wiedzę i umiejętności w stopniu dostatecznym,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne w średnim stopniu trudności,

c) wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sposób odtwórczy,

d) pracuje niesystematycznie,

e) rozumie czytany tekst;

5) ocena dopuszczająca Uczni:

a) nie spełnia wymagań na ocenę dostateczną,

b) ma braki w umiejętnościach i wiedzy wymaganej w programie nauczania, ale rokuje nadzieje na ich uzupełnienie w dalszym procesie kształcenia,

c) rozwiązuje zadania o elementarnym stopniu trudności,

d) potrafi współpracować w grupie – w sytuacjach wątpliwych prosi o wyjaśnienia, podejmuje próby dyskusji,

e) prowadzi zeszyt przedmiotowy;

6) ocena niedostateczna Uczni:

a) nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym poziomie kształcenia,

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności.

## § 54

### Ocenianie uczniów jest dokumentowane

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma papierowa i elektroniczna);

2) w arkuszach ocen;

3) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;

4) w informacjach o wynikach egzaminu gimnazjalnego;

5) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

6) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

7) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

8) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

9) w protokołach zebrań rad pedagogicznych.

2. Elektroniczny dziennik jest dostępny bezpłatnie:

1) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po otrzymaniu loginu;

2) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą.

3. Wersja papierowa dziennika jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich prośbę, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

1) uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż siedem dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia (nauczyciele języka polskiego i języków obcych nowożytnych – 10 dni );

2) na prośbę rodzica do wglądu do domu.

5. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia w formie: krótkiej oceny opisowej, wyraźnie zaznaczonej punktacji za poszczególne zadania, punktacji uzyskanej przez ucznia, obliczonej skali procentowej przełożonej na ocenę.

6. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych klasyfikacyjnych są przekazywane rodzicom przez dziennik elektroniczny i / lub przez wychowawcę w czasie zebrań z rodzicami.

## **§ 55**

### **Ocena zachowania**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

2. Skala ocen:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

3. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania.

1) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

b) promocję do klasy programowo wyżej lub ukończenie szkoły.

2) Ocenę zachowania uczniów I etapu edukacyjnego sporządza się w formie opisowej.

3) Ocenę zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku.

4) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie, biorąc pod uwagę:

- a) samoocenę ucznia
- b) opinię wyrażoną przez innych uczniów danej klasy
- c) opinie otrzymane od innych nauczycieli
- d) własne obserwacje.

5) Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia.

5. Zachowanie ucznia ocenia się w dziesięciu lub jedenastu (tylko w przypadku ucznia oddziału gimnazjalnego uczestniczącego w danym roku szkolnym w realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego) kategoriach opisowych. Ustalenie oceny zachowania opiera się o system punktowy uwzględniający punkty dodatnie i ujemne.

6. Uczeń przestrzega Regulaminu Wewnętrzny Życia Szkoły, a w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) frekwencja;
- 3) postępowanie zgodne z doborem społeczności szkolnej;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom (z uwzględnieniem zachowania ucznia na lekcjach);
- 8) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 9) dbałość o higienę i porządek;
- 10) funkcjonowanie w grupie rówieśniczej;
- 11) udział ucznia w realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego;
- 12) udział w wolontariacie.

7. Zasady ogólne:

- 1) wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach wystawiania oceny zachowania;
- 2) każdy uczeń na początku roku oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej, w ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania;
- 3) konkretnemu zachowaniu, pozytywnemu lub negatywnemu, przydzielona jest odpowiednia liczba punktów;
- 4) zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w klasowej karcie wychowawcy albo w dzienniku elektronicznym „Librus”;
- 5) każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły ma prawo wpisać określonemu uczniowi punkty dodatnie lub ujemne;

- 6) bardzo ważne uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele wpisują na bieżąco w dzienniku elektronicznym „Librus”;
  - 7) na tydzień przed terminem wystawienia oceny, wychowawca informuje ucznia o liczbie punktów i proponowanej ocenie;
  - 8) gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza / roku szkolnego;
  - 9) uczeń rozpoczyna drugie półrocze z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w pierwszym półroczu obowiązują tylko do końca pierwszego półrocza;
  - 10) uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów wynikających z tabeli nr 2;
  - 11) uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych;
  - 12) uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 50 punktów ujemnych;
  - 13) ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w półroczu oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli;
  - 14) uczniowie określonej klasy, podczas ustalania oceny śródrocznej, mogą przydzielić koledze/koleżance maksymalnie 20 dodatkowych punktów dodatnich lub ujemnych za zachowanie w ciągu całego półrocza;
  - 15) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
  - 16) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może obniżyć lub podwyższyć ocenę z zachowania w stosunku do tej, która wynika z regulaminu punktowego;
  - 17) ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
  - 18) propozycja śródrocznej / rocznej oceny zachowania pojawia się nie później niż trzy dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej
  - 19) regulamin obowiązuje w szkole i poza szkołą (spacery, wycieczki, zielone szkoły).
8. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	199 - 151
dobre	150 – 90

poprawne	89 - 20
nieodpowiednie	- 50 -19
naganne	-51 i mniej

9. Kryteria przyznawania punktów dodatnich.

l.p.	ZACHOWANIE UCZNIĄ	PUNKTY
1.	Zwycięstwo w konkursie na szczeblu wojewódzkim, łódzkim lub ogólnopolskim.	50
2.	Udział w konkursie na szczeblu wojewódzkim, łódzkim lub ogólnopolskim i zakwalifikowanie się do kolejnego etapu. Jeśli konkurs ma jeden etap - uzyskanie przynajmniej wyróżnienia. Udział w finale.	20 30
3.	Zwycięstwo w konkursie szkolnym.	10
5.	Aktywny udział w życiu szkoły (m.in. udział w uroczystościach i spotkaniach społeczności szkolnej, pomoc w przygotowaniu imprez).	20
6.	Praca na rzecz klasy: dbałość o wystrój i porządek, pełnienie obowiązków dyżurnego.	10
7.	Koleżeńska postawa wobec innych uczniów.	20
8.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych (oceniane raz na półrocze).	15

9.	Udział w akcjach na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.	15
10.	Wysoka kultura osobista – dobre maniery, stosowanie zasad uprzejmości, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, okazywanie szacunku w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły (oceniane raz na półrocze).	15
11.	Kulturalne zachowanie się podczas wyjść, wycieczek, wyjazdów, w środkach transportu.	10
12.	Wygląd i strój stosowny do sytuacji. (raz na półrocze)	15
13.	Premia za całkowity brak punktów ujemnych.	10
14.	Prace społeczne na rzecz klasy lub szkoły.	15
15.	Udział w gimnazjalnym projekcie edukacyjnym / udział ucznia w wolontariacie	30
16.	Ocena koleżeńska.	20

#### 10. Kryteria przyznawania punktów ujemnych

l.p.	ZACHOWANIE UCZNIĄ	PUNKTY
1.	Spóźnianie się na lekcje.	2 (każdorazowo)
2.	Brak obuwia na zmianę.	3 (każdorazowo)
3.	Nieusprawiedliwiony brak stroju na lekcje wychowania fizycznego.	3 (każdorazowo)

4.	Przeszkadzanie na lekcjach (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej), np.: chodzenie po klasie odpowiedzi bez podniesienia ręki rozmowy	5 (každorazowo) Po zastosowaniu zasady 3 ostrzeżeń.
5.	Niewykonanie polecenia nauczyciela.	5 (každorazowo)
6.	Zniszczenia mienia szkolnego lub publicznego.	30 (plus naprawienie szkody)
7.	Niszczenie lub przywłaszczenie rzeczy należących do innych uczniów.	20 (plus naprawienie szkody)
8.	Opuszczenie budynku i terenu szkoły bez zezwolenia.	20 (každorazowo)
9.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań, innych niż praca domowa.	1 - 10
10.	Aroganckie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły i innych osób przebywających na terenie szkoły.	30 (každorazowo)
11.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne rówieśników (dokuczanie, ublizanie, wulgarne słownictwo).	20 (každorazowo)
15.	Pobicie lub udział w bójce lub inne zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	20 - 50
13.	Niewłaściwe, niekulturalne, niegrzeczne zachowanie w trakcie uroczystości, wyjść, wycieczek, itp.	5 – 15 (každorazowo)
14.	Używanie telefonów komórkowych niezgodnie z procedurą.	10 (každorazowo)
15.	Niestosowny do sytuacji strój i wygląd ( np.: brak stroju galowego, makijaż, farbowanie włosów, umalowane paznokcie)	10 (každorazowo)



16.	Słowne lub przy użyciu nowoczesnych środków multimedialnych rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów, mających na celu naruszenie dóbr osobistych.	50 (každorazowo)
17.	Inne, negatywne zachowania, nieujęte w poprzednich punktach, np.: kłamstwo, brak tolerancji wobec innych.	5 (každorazowo)

## § 56

### **Przekazywanie Rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.**

Sposoby przekazywania informacji są następujące:

- 1) zapisy w dzienniku elektronicznym Librus;
- 2) informacje przekazywane przez wychowawcę klasy podczas zebrań klasowych prowadzonych według harmonogramu ustalonego we wrześniu każdego roku szkolnego;
- 3) indywidualne konsultacje rodziców z poszczególnymi nauczycielami w godzinach wyznaczonych przez nauczycieli oraz w dniach zebrań klasowych;
- 4) bieżący kontakt telefoniczny wychowawcy klasy z rodzicami ucznia w przypadkach wymagających szybkiej reakcji.

## § 57

### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później 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 zgodnie z art. 71 ust. 1 i 2 Ustawy Prawo oświatowe wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **§ 58**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły.

2. Uczeń ośmioletniej szkoły podstawowej z oddziałami gimnazjalnymi kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty na koniec szkoły podstawowej oraz do egzaminu gimnazjalnego w III klasie oddziału gimnazjalnego.

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

4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

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

6. Uczeń z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po półroczu - do zakończenia okresu ferii i po zakończeniu roku szkolnego – do ostatniego tygodnia sierpnia.
12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 59

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych lub informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 60**

### **Egzamin gimnazjalny**

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesięcy przed terminem egzaminu gimnazjalnego.

4. Terminy przeprowadzania egzaminu:

- 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
- 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:

- 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 2) w części drugiej – matematyczno- przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (poziom podstawowy i rozszerzony).

### **§ 60a.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest

uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§ 61**

### **Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III szkoły podstawowej. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II szkoły podstawowej do oddziału 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 oddziału klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Szkoła daje możliwość rzetelnej i kompleksowej pomocy uczniowi w nadrobieniu istotnych zaległości w materiale nauczania oraz profilaktykę w zapobieganiu późniejszym globalnym niepowodzeniom szkolnym w starszych klasach.
7. Uczniowie, którzy nie otrzymali promocji do klasy programowo wyższej lub nie otrzymali promocji w ostatniej klasie danego etapu nauczania nie mogą kontynuować nauki w tej szkole.



8. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
12. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
13. 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 („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## **§ 62**

### **Projekt Edukacyjny**

1. Uczniowie klas gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Projekty uczniowskie realizowane są na dowolnym etapie cyklu edukacyjnego do 15 maja każdego roku szkolnego.
5. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę oddziału o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
6. Informacje o projekcie i jego zasadach rodzice mogą również uzyskać w formie krótkiej ulotki informacyjnej.

7. Liczba nauczycieli, którzy będą potrzebni do sprawowania opieki nad projektami uczniowskimi, zależy od liczby uczniów, którzy w danym roku będą realizować projekty oraz liczby zespołów, które poszczególni nauczyciele obejmą swoją opieką.

8. Projekt edukacyjny realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego;
- 3) zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 4) wykonanie zaplanowanych działań;
- 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 6) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

9. Nauczyciel - opiekun projektu przekazuje wychowawcy oddziału klasy pisemną informację o stopniu zaangażowania uczniów w projekt edukacyjny, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

10. Wychowawca oddziału klasy jest odpowiedzialny za dopilnowanie, aby każdy uczeń w trakcie nauki w oddziałach gimnazjalnych uczestniczył w realizacji co najmniej jednego projektu edukacyjnego.

11. Zaangażowanie ucznia w realizacji projektu ma wpływ na ustalanie przez wychowawcę oddziału oceny zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w niniejszym Statucie. Ocena udziału w każdym projekcie może być także wyrażoną oceną szkolną z jednego lub kilku przedmiotów.

12. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Jeżeli uczeń realizował więcej niż jeden projekt edukacyjny, podejmuje decyzję który zostanie wpisany na świadectwie.

13. Do 15 października danego roku szkolnego każdy nauczyciel proponuje co najmniej dwa tematy projektów edukacyjnych.

14. Tematy projektów edukacyjnych mogą dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

15. Sugestie dotyczące tematów projektów edukacyjnych mogą pochodzić również od uczniów, ze strony rodziców, lub innych przedstawicieli środowiska lokalnego. Wpisu tematu dokonuje ta osoba, która taką informację uzyskała.

16. Uczniowie:

- 1) najpóźniej do końca I półrocza w danym roku szkolnym podejmą decyzję o realizacji projektu;
- 2) wybierają tematy spośród przedstawionych przez wychowawcę oddziału klasy, umieszczonych na tablicy informacyjnej oraz konsultują wybór z opiekunem projektu;
- 3) ustalają skład zespołu projektowego liczącego od 4 do 25 osób;

4) w uzasadnionych przypadkach mogą zmienić temat projektu edukacyjnego. Zmieniony temat jest ostateczny.

17. Wychowawca oddziału:

1) przedstawia uczniom tematy projektów i pomaga w wyborze;

2) zbiera i gromadzi informacje o realizacji projektów w oddziale klasy;

3) przydziela do grupy projektowej ucznia oddziału klasy III, który dotychczas nie realizował żadnego projektu (w uzgodnieniu z opiekunem danego projektu) do końca I półrocza oddziału klasy III.

18. Opiekunem nie musi być nauczyciel uczący w danym oddziale klasy. Uczniowie realizujący projekt edukacyjny mogą również konsultować się, w miarę potrzeb i możliwości, z nauczycielami innych przedmiotów, a w szczególności z nauczycielem bibliotekarzem, informatykiem, psychologiem i pedagogiem szkolnym.

19. Publiczna prezentacja zrealizowanych przez uczniów projektów odbywa się w każdym roku szkolnym:

1) nie później niż do 5 czerwca danego roku szkolnego;

2) w innym niż powyższym termin, po uzgodnieniu tego terminu z dyrektorem szkoły.

20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

21. W przypadkach, o których mowa u ust .20, na świadectwie ukończenia gimnazjum miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 63

Zasady współżycia w szkole określa także Regulamin Wewnętrznego Życia Szkoły.

## § 64

Statut zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę wchodzi w życie z dniem **1 września 2017 r.**