

**UCHWAŁA NR XXXV/418/17
RADY MIEJSKIEJ ORZESZE**

z dnia 4 lipca 2017 r.

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej nr 1 w Orzeszu, ul.K.Miarki 1a

Na podstawie art.29 ust.1 pkt 1, art.88 ust.7 oraz art.98 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59) w związku z art.307 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.60)

Rada Miejska Orzesze uchwała, co następuje

§ 1. Nadaje się statut Szkole Podstawowej nr 1 w Orzeszu przy ul. K. Miarki 1a, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Orzesze.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2017r.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

mgr inż. Jan Mach

Załącznik do Uchwały Nr XXXV/418/17
Rady Miejskiej Orzesze
z dnia 4 lipca 2017 r.

Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Orzeszu

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.1943 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.1379 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r. poz.649),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów \publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz.624 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r. poz.977 ze zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.1870 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013r. poz.532),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015r. poz.843 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002r. Nr 56 poz.506 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015r. poz.1113).

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 1 w Orzeszu.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. K. Miarki 1a, 43-180 Orzesze.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Orzesze.

5. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ul.Św.Wawrzyńca 21, 43–180 Orzesze.

6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych, traumatycznych lub losowych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) klas terapeutycznych;

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji.

4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w programie wychowawczo - profilaktycznym oraz w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

9. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

10. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.

11. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 3. Organami szkoły są:

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

Rozdział 4. Dyrektor szkoły

§ 4. 1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;

- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym;
 - 11) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania;
 - 12) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.
5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wyznaczona przez dyrektora osoba.

Rozdział 5. Rada pedagogiczna

§ 5. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

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

11. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców/opiekunów prawnych szkoły.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział 6. Samorząd uczniowski

§ 6. 1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

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

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

Rozdział 7. Rada Rodziców

§ 7. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/opiekunów prawnych uczniów.

2. W skład rady rodziców/opiekunów prawnych wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców/opiekunów prawnych uczniów danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Do kompetencji rady rodziców/opiekunów prawnych należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe;
- 5) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły;
- 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

Rozdział 8.

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

§ 8. 1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:

- 1) spotykają się trzy razy w roku;
- 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.

2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.

4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.

5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.

6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.

7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

Rozdział 9.

Organizacja szkoły

§ 9. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

Rozdział 10. **Szczegółowa organizacja zajęć**

§ 10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

Rozdział 11. **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

§ 11. 1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

3. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 12. 1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują wymagania programowe w oparciu o jednolite kryteria oceniania i wybrane programy nauczania.

2. Na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (do 15 września) i ich rodziców/opiekunów prawnych (do 15 października) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz kryteriach ocen.

3. Na początku roku wychowawca informuje uczniów (do 15 września) i ich rodziców/opiekunów prawnych (do 15 października) o zasadach oceniania zachowania.

4. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do uzyskiwania informacji dotyczących wymagań edukacyjnych z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,

5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.

§ 13. 1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu w imieniu nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności współdziałania w grupie;
- 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowania własnego charakteru;
- 3) dostarczenie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
- 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

§ 14. 1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach częściowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

2. W szczególności sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do tego w czasie zebrań oraz indywidualnych kontaktów z nauczycielami podczas ich dyżurów.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję czy i na jakich warunkach udostępnia uczniom pisemne prace kontrolne do domu.

§ 15. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy.

W przypadkach nieuregulowanych (np.: dotyczących pisemnych prac kontrolnych) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego.

§ 16. 1. Z każdych zajęć edukacyjnych uczniów jest oceniany w różnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności.

2. Na ocenę składają się stopnie, słowne i pisemne recenzje, uwagi, opinie, spostrzeżenia i informacje.

3. Minimalna liczba ocen częściowych w półroczu z danego przedmiotu powinna być proporcjonalna do tygodniowego przydziału godzin na ten przedmiot, tzn.:

- 1) 1 godzina przedmiotu tygodniowo – 3 oceny;

2) 2 godziny przedmiotu tygodniowo – 4 oceny;

3) 3 godziny przedmiotu tygodniowo – 5 ocen.

§ 17. 1. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

1) prace klasowe;

2) sprawdziany;

3) kartkówki;

4) testy diagnostyczne;

5) odpowiedzi ustne;

6) zadania domowe;

7) ćwiczenia praktyczne;

8) emocjonalne zaangażowanie ucznia (wkład pracy i aktywność);

9) zadania problemowe i inne prace twórcze.

§ 18. 1. Powiadomienie o zakresie i terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności:

1) Prace klasowe, testy diagnostyczne obejmujące szerszy zakres materiału muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;

2) Sprawdziany i kartkówki obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji lub z pracy domowej nie muszą być zapowiedziane;

3) Pisemne sprawdziany muszą być ocenione i omówione na lekcji w ciągu 2 tygodni i dane uczniowi do wglądu;

4) W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian pisemny obejmujący zakres materiału powyżej 3 ostatnich lekcji, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

5) Terminy prac klasowych są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;

§ 19. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na prośbę ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o postępach w nauce i osiągnięciach edukacyjnych swych dzieci. Informacji tych udziela wychowawca klasy podczas indywidualnych spotkań a także podczas zebrań z rodzicami, które odbywają się w miesiącach: wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień. Wychowawcy klas mogą częściej organizować spotkania z rodzicami w celu bieżącego informowania rodziców o postępach w nauce i ewentualnej formie pomocy dla uczniów mających trudności w nauce.

4. W celu ułatwienia kontaktów nauczyciele wyznaczają termin spotkań, by rodzice bez przeszkód mogli dowiedzieć się o postępach edukacyjnych i zachowaniu dziecka.

5. Na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji półrocznej/rocznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują pisemnie wychowawców klas o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych.

6. Wychowawca klasy ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

7. Na 7 dni przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów o przewidywanych ocenach.

8. Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

§ 20. 1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów na zakończenie I półrocza oraz roku szkolnego w pierwszym etapie edukacyjnym ma charakter opisowy. Obejmuje ono w szczególności:

- 1) bieżące obserwowanie dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli według wzorów ustalonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły;
- 2) przygotowywanie okresowej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli nauczania wczesnoszkolnego;
- 3) przygotowanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu świadectwa promocyjnego.

2. Bieżące ocenianie uczniów w klasach I-III może być wyrażone za pomocą punktów:

- 1) 6 pkt. – wspaniale;
- 2) 5 pkt. – bardzo dobrze;
- 3) 4 pkt. – dobrze;
- 4) 3 pkt. – poprawnie;
- 5) 2 pkt. – dopuszczająco (musisz jeszcze popracować);
- 6) 1 pkt. – umiejętności nieopanowane.

3. Ocena z religii w klasach I – III wyrażana jest w skali: 6, 5, 4, 3, 2.

4. Zasadniczy wpływ na ocenę zachowania uczniów klas I – III mają:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Uwzględniając uwagi innych nauczycieli i pracowników szkoły ocenę z zachowania ustala wychowawca i jest ona ostateczna.

§ 21. 1. Oceny śródroczne i końcoworoczne oraz oceny bieżące na drugim etapie edukacyjnym wystawia się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – cel – 6;
- 2) stopień bardzo dobry –bdb – 5;
- 3) stopień dobry – db – 4;
- 4) stopień dostateczny – dst – 3;

5) stopień dopuszczający – dop – 2;

6) stopień niedostateczny – ndst – 1.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności w 100 proc. objęte programem nauczania danego przedmiotu,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. 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.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

8. Stosuje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV – VIII;
- 2) nagroda książkowa
 - a) za bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) za udział w konkursach,
 - c) za 100% frekwencję;
- 3) galeria najlepszych uczniów wg kryteriów: uczniowie wyróżnieni w nauce i zachowaniu, uczniowie wyróżnieni w nauce, uczniowie wyróżnieni w zachowaniu.

9. Zachowanie ucznia klas IV – VIII oceniane jest w siedmiu aspektach:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;

6) naganne.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Kryteria oceny zachowania ucznia.

- 1) Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na lekcje, (nie wagaruje, nie spóźnia się na lekcje, nie ucieka z lekcji, uczęszcza na zadeklarowane zajęcia dodatkowe,
 - b) jest aktywny na zajęciach w miarę swoich możliwości, przygotowuje się do zajęć (podręcznik, strój gimnastyczny, zeszyt, itp),
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - d) dba o kulturę słowa,
 - e) szanuje mienie społeczne,
 - f) dba o czystość klasy, szkoły, otoczenia, zmienia obuwie,
 - g) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - h) jest koleżeński i opiekuńczy w stosunku do słabszych,
 - i) na przerwach zachowuje się bez zarzutu (np. nie wychodzi poza teren szkoły, nie niszczy sprzętu szkolnego, nie zachowuje się zbyt głośno, nie bierze udziału w niebezpiecznych zabawach),
 - j) dba o bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów,
 - k) dba o higienę osobistą,
 - l) dba o swój wygląd (strój czysty, odpowiedni-zakryte ramiona i brzuch, brak kolczyków u chłopców, u dziewcząt w miejscach innych niż ucho, zakaz makijażu, farbowania i żelowania włosów; odpowiednie obuwie szkolne),
 - m) przestrzega obowiązku noszenia stroju szkolnego,
 - n) zachowanie ucznia w szkole i poza nią nie budzi zastrzeżeń,
 - o) nie przeszkadza na lekcjach,
 - p) ma maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) Na ocenę bdb uczeń musi w pełni spełnić wymagania na ocenę dobrą oraz:
 - a) pełni określone funkcje w klasie lub w szkole,
 - b) uczestniczy w działalności pozalekcyjnej,
 - c) bierze udział w przygotowaniu imprez szkolnych, klasowych,
 - d) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach, sportowych,
 - e) otrzymał maksymalnie dwie uwagi zapisane w dzienniku,
 - f) ma maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) Na ocenę wzorową uczeń musi w pełni spełnić wymagania na ocenę dobrą, bdb oraz:
 - a) pomaga uczniom słabym w nauce,

- b) pracuje na rzecz szkoły, klasy, środowiska (wzorowe dyżury w klasie, szatni, gazetki, pomoce naukowe i inne prace),
 - c) jest organizatorem lub pomysłodawcą imprez szkolnych, klasowych,
 - d) jest laureatem konkursów, olimpiad i zawodów sportowych,
 - e) otrzymał maksymalnie jedną uwagę zapisaną w dzienniku,
 - f) ma wszystkie godziny usprawiedliwione;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:
- a) wykazuje się małą aktywnością na terenie klasy lub szkoły,
 - b) nie wywiązuje się z podjętych zadań,
 - c) nieodpowiednio odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) często przeszkadza w lekcjach,
 - e) ma maksymalnie 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który notorycznie popełnia uchybienia przeciwko zasadom współżycia społecznego i przyjętym normom etycznym, np.:
- a) dokucza w złośliwy sposób,
 - b) jest uciążliwy dla zespołu klasowego,
 - c) często spóźnia się na lekcje,
 - d) otrzymał wiele spostrzeżeń negatywnych,
 - e) popełnił jedno z wykroczeń,
 - f) ma maksymalnie 21 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) Popełnienie przez ucznia dwóch wykroczeń powoduje obniżenie jego oceny do nagannej. Do wykroczeń można zaliczyć:
- a) aroganckie lub wulgarne zachowanie wobec pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - b) zachowania o charakterze agresywnym wobec nauczycieli, rówieśników,
 - c) kradzież lub niszczenie mienia szkoły lub osobistego,
 - d) wyłudzenie pieniędzy,
 - e) fałszowanie zwolnień,
 - f) ucieczkę z lekcji,
 - g) dopisywanie lub zmiana ocen w dzienniku,
 - h) niszczenie dokumentacji szkolnej,
 - i) oszczerstwa wobec uczniów lub nauczycieli,
 - j) samowolne odłączanie się od grupy podczas wyjść poza szkołę,
 - k) uleganie nałogom (palenie, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających),
 - l) rozprowadzanie lub handel środkami odurzającymi lub narkotykami,
 - m) demoralizacja,
 - n) posiadanie powyżej 21 godzin nieusprawiedliwionych.

13. Każde 10 uwag danego ucznia zamieszczone w dzienniku lekcyjnym (zeszycie uwag) powoduje obniżenie jego oceny o jeden stopień.

14. Wprowadza się zakaz noszenia i używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy, kart, gier elektronicznych i innego sprzętu w szkole, na wycieczkach, „zielonych szkołach”, imprezach szkolnych i klasowych.

15. Wprowadza się zakaz przynoszenia do szkoły lekarstw. W przypadku konieczności zażywania lekarstwa przez ucznia, rodzic powiadamia o tym fakcie wychowawcę.

§ 22. 1. Tryb ustalania oceny zachowania. Tryb odwoławczy.

- 1) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) Oceny zachowania dokonuje się dwa razy w roku: przed zakończeniem I półrocza oraz przed zakończeniem roku szkolnego;
- 3) Oceny zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) opinię wyrażoną przez innych uczniów klasy,
 - c) opinie dokonane przez innych nauczycieli,
 - d) własne obserwacje,
 - e) uwagi umieszczone w dzienniku (10 uwag powoduje obniżenie oceny);
- 4) Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy;
- 5) Ostateczną decyzję w sprawie ustalenia oceny zachowania podejmuje Rada Pedagogiczna;
- 6) Wychowawca zobowiązany jest podać propozycje ocen do wiadomości uczniów na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną;
- 7) Uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od trybu ustalenia oceny z zachowania. Odwołanie składa się w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od daty ustalenia oceny na ręce dyrektora szkoły. Odwołanie rozpatruje i ponownie ustala wychowawca klasy;
- 8) W nagłych sytuacjach dotyczących złego zachowania ucznia nauczyciel powiadamia rodziców, a decyzję o karze ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 23. 1. Uczniom, u których stwierdzono braki w osiągnięciach edukacyjnych na podstawie ocen bieżących bądź klasyfikacji śródrocznej/końcoworocznej, szkoła jest zobowiązana stworzyć szansę uzupełnienia braków na zajęciach wyrównawczych lub przez pomoc doraźną.

2. Uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny niedostatecznej i dopuszczającej (z odpowiedzi ustnej, sprawdzianu) tylko raz, do dwóch tygodni od jej otrzymania. Do dziennika wpisuje się ocenę z poprawy. Średnia ocen (poprawianej i poprawionej) stanowi ocenę ze sprawdzianu lub odpowiedzi. Na ocenę półroczną i końcoworoczną mają wpływ oceny cząstkowe z przedmiotu.

3. Nauczyciel danego przedmiotu decyduje o możliwości poprawy przez ucznia oceny innej niż niedostateczna lub dopuszczająca.

4. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, brak zadania domowego, zeszytu, podręcznika w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu:

- 1) 1-2 lekcje w tygodniu – raz w półroczy;
- 2) 3-4 lekcje w tygodniu – dwa razy w półroczy;

3) 5-6 lekcji w tygodniu – trzy razy w półroczu.

5. Uczeń pisze każdy sprawdzian. W przypadku nieobecności ustala z nauczycielem danego przedmiotu termin pisania pracy – nie później niż do dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzianu przez nauczyciela, zalicza sprawdzian poza lekcjami danego przedmiotu.

6. W przypadku, gdy uczeń po upływie dwóch tygodni od przyścia do szkoły po dłuższej nieobecności (minimum tydzień) lub nieobecności jednodniowej nie napisał przeprowadzonych w tym czasie sprawdzianów, nieodwołalny termin zaliczenia materiału wyznacza nauczyciel.

7. Kryteria ocen za prace pisemne:

- | | |
|--|-------------------|
| 1) uzyskanie do 29% możliwych punktów | - niedostateczny; |
| 2) uzyskanie od 30% do 50% możliwych punktów | - dopuszczający; |
| 3) uzyskanie od 51% do 74% możliwych punktów | - dostateczny; |
| 4) uzyskanie od 75% do 89% możliwych punktów | - dobry; |
| 5) uzyskanie od 90% do 99% możliwych punktów | - bardzo dobry; |
| 6) uzyskanie 100% | - celujący. |

§ 24. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych;
- 2) II półrocze trwa od dnia rozpoczęcia nauki po zakończeniu ferii zimowych do końca roku szkolnego;
- 3) Klasyfikowanie okresowe i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu oraz roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i jednej oceny opisowej dotyczącej zachowania;
- 4) Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały ocenione pozytywnie;
- 5) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 6) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 7) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

9) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ze względu na ruchomy termin ferii zimowych Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o wcześniejszym lub późniejszym zakończeniu półrocza.

3. Uczeń klas IV – VIII, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej bądź otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli ze wszystkich przedmiotów uzyskał oceny pozytywne.

4. Ocena końcoworoczna z religii jest wliczana do średniej ocen, nie ma jednak wpływu na promocję ucznia.

5. Uczniowie klas VIII przystępują do zewnętrznego sprawdzianu ósmoklasisty. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonych terminach powtarza klasę.

6. Po konferencji klasyfikacyjnej za I półrocze można wpisywać oceny cząstkowe na II półrocze danego roku szkolnego.

§ 25. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego mogą być systematycznie dopracowywane przez wnoszenie uwag przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.

Rozdział 12.

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 26. 1. Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.

3. Formy pracy adresowane do uczniów:

- 1) badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole;
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 7) organizowanie wycieczek.

Rozdział 13.

Zasady organizacji oddziałów sportowych, zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

§ 27. 1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.

2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych stosownego oświadczenia.

3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe.

4. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętych klęską żywiołową.

5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.

6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.

7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

Rozdział 14. Świetlica szkolna

§ 28. 1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców/opiekunów prawnych – na wniosek rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.

3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców/opiekunów prawnych deklaracji.

4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.

5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) udzielenie pomocy w nauce;
- 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
- 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
- 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:

- 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy;
- 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów;
- 3) stworzenia programu profilaktycznego;
- 4) stworzenia regulaminu świetlicy;
- 5) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

Rozdział 15. **Biblioteka szkolna**

§ 29. 1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.

2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.

4. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.

5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i internetu.

6. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne;
- 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki, w tym współpracę z innymi bibliotekami;
- 3) ustala stan majątkowy biblioteki;
- 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy;
- 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki;
- 6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece;
- 7) udziela porad w wyborze książek;
- 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek;
- 9) informuje rodziców poprzez nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów;
- 10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.

Rozdział 16. **Wicedyrektor**

§ 30. 1. W szkole na podstawie odrębnych przepisów może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Zadania wicedyrektora:

- 1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
- 2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze;

3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 17. Zadania nauczycieli

§ 31. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

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

6. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

Rozdział 18. Prawa nauczyciela

§ 32. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 6) urlopu wypoczynkowego;
- 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

Rozdział 19. Obowiązki nauczyciela

§ 33. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) traktować uczniów z szacunkiem;
- 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim;
- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania;
- 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych;
- 10) wykorzystywać różne metody nauczania.

Rozdział 20.

Zadania wychowawcy

§ 34. 1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Oddział szkolny nie może liczyć więcej niż 27 uczniów.

5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
- 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
- 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.

6. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.

7. Wychowawca:

- 1) informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia;
- 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce;
- 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia;
- 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.

8. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
- 2) prowadzi arkusze ocen;
- 3) wypisuje świadectwa;
- 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

9. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.

10. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.

11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

Rozdział 21.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 35. 1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.

2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

3. Obowiązkiem pracownika niepedagogicznego jest sumienne i staranne wykonywanie pracy i stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

4. Pracownik niepedagogiczny jest obowiązany w szczególności przestrzegać:

- 1) obowiązującego w szkole czasu pracy;
- 2) regulaminu pracy i ustalonego porządku;
- 3) przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 5) zasad współżycia społecznego;
- 6) oraz dbać o dobro pracodawcy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;

5. Ponadto podstawowym obowiązkiem pracownika niepedagogicznego jest:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym branie udziału w szkoleniach;
- 2) dbałość o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy;
- 3) stosowanie środków ochrony zbiorowej i indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 4) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich;
- 5) niezwłoczne zawiadamianie przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego.

Rozdział 22.

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

§ 36. 1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:

- 1) nauczyciel;
- 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.

2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

- 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba;
- 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

Rozdział 23. **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 37. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły, dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, internet);
- 2) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał;
- 3) opieki podczas pobytu w szkole;
- 4) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia;
- 6) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
- 7) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
- 8) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 9) sprawiedliwej oceny wiedzy;
- 10) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
- 11) znajomości na bieżąco swoich ocen;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 13) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych);
- 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
- 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
- 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej);
- 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
- 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;

- 7) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamiennego).

3. Uczeń nie może:

- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających;
- 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów);
- 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:

- 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
 - a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
 - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
 - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;
- 2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

5. W przypadku nie przestrzegania praw dziecka w szkole uczeń za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów ma prawo zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy lub dyrektora szkoły.

- 1) Złożoną skargę lub wniosek rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia. W przypadku wszczęcia postępowania wyjaśniającego termin ten może zostać wydłużony do jednego miesiąca;
- 2) Decyzję (wyniki) rozpatrzonej skargi rodzic otrzymuje w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru;
- 3) W przypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania sprawy rodzic ma prawo do odwołania od tej decyzji w formie pisemnej w terminie 14 dni zgodnie z zachowaniem drogi służbowej.

Rozdział 24.

Nagrody

§ 38. 1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.

2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.

3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.

4. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.

5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust.4, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

Rozdział 25.

Kary

§ 39. 1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.

2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:

- 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
- 3) dokonanie kradzieży;
- 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
- 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły i innych uczniów.

3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.

4. Kara może być udzielona w formie:

- 1) upomnienia wychowawcy;
- 2) upomnienia dyrektora szkoły;
- 3) nagany;
- 4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień;
- 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) zawieszenia w prawach ucznia;
- 7) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).

5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

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

6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców/opiekunów prawnych (prawnych opiekunów) ucznia.

7. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.

8. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust.7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.

9. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust.7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.

10. Na podstawie opinii, o której mowa w ust.9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

Rozdział 26.

Wolontariat

§ 40. 1. W szkole może działać rada Wolontariatu wyłoniona ze składu Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady Wolontariatu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Obszary działań:

1) środowisko szkolne:

- a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
- b) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- c) praca w bibliotece szkolnej;

2) środowisko pozaszkolne.

4. Realizowane zadania:

- 1) przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy;
- 3) poznanie obszarów pomocy;
- 4) poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontariackiej;
- 5) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 6) wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę Wolontariatu;
- 7) zamieszczenie informacji o działalności Wolontariatu na stronie internetowej szkoły;
- 8) zachęcanie uczniów do działań w Wolontariacie Szkolnym podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- 9) lekcje wychowawcze poświęcone idei Wolontariatu;
- 10) lekcje religii poświęcone miłości bliźniego;
- 11) nawiązanie współpracy z lokalnymi firmami i zakładami pracy;
- 12) spotkanie z przedstawicielem PCK;
- 13) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 14) okresowe zebrania członków Wolontariatu;
- 15) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy z miejscową parafią;
- 16) uzupełnianie „mapy” potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego;
- 17) monitorowanie działalności wolontariuszy;
- 18) wymiana doświadczeń.

Rozdział 27. **Ceremoniał szkoły**

§ 41. 1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.

2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.

3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.

4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.

6. Szkoła posiada własny sztandar.

7. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) uroczystości patriotyczne;
- 4) zakończenie roku szkolnego.

8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.

9. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny.

10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.

11. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.

12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.

13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.

14. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.

15. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów;
- 2) białe rękawiczki.

16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

17. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.

18. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

§ 42. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:

- 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię;
- 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi na salę, po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym

miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej, po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”;

- 3) przemówienie dyrektora szkoły;
- 4) przemówienie zaproszonych gości;
- 5) wyprowadzenie poczty sztandarowej: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Baczość – sztandar Szkoły Podstawowej nr 1 wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”;
- 6) część artystyczna;
- 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości;
- 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

Rozdział 28. **Postanowienia końcowe**

§ 43. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.

4. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.

5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

6. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

7. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.

8. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017r.