**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**NR 70 IM. STANISŁAWA WYSPIAŃSKIEGO**

**W ŁODZI**

 **ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

 **INFORMACJE O SZKOLE**

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 70 w Łodzi mieszcząca się pod adresem: Łódź 90-207, ul. Rewolucji 1905r. 22, jest ośmioletnią szkołą publiczną.

§2

1. Szkoła nosi imię Stanisława Wyspiańskiego
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

 2a. Na pieczęciach szkoły może być używany skrót nazwy.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu organu prowadzącego, którym jest Miasto Łódź.
2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe organu prowadzącego.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

 §4

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi

§5

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§6

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§7

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 70 im. Stanisława Wyspiańskiego w Łodzi,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 70 im. Stanisława Wyspiańskiego w Łodzi,

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź

####  ROZDZIAŁ II

#### CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ

#### SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
	1. tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
	2. dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
	3. dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
	1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
	2. przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
	3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
	4. realizuje ustalone podstawy programowe;
	5. zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.

4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:

1. wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
2. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i zwiększającego się wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
3. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
4. kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
5. stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§9

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:
	1. tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
	2. uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
	3. udzielanie pomocy psychologiczno pedagogicznej;
	4. umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
	5. dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
	6. stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
	7. umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
	8. stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
		1. uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
		2. stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
		3. systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
		4. monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
		5. współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
	9. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§10

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwa, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

§12

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
	1. wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
	2. stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
4. aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
5. realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia zawarte w opiniach wydawanych przez poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
6. uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
7. dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
8. współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
	1. w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
	2. w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
	1. informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
	2. planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
11. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, (lub wchodzących w skład zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zespołu nauczycieli pracujących z uczniem o potrzebie kształcenia specjalnego)

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
4. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
	1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
	3. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, w tym w szczególności dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz przygotowują i wdrażają Indywidualne Programy Edukacyjno Terapeutyczne.
6. Pracę zespołu koordynuje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, do którego uczęszcza uczeń.

§ 13

* 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§ 14

1. W szkole zatrudnieni są specjaliści: psycholog, pedagog, logopeda oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb.
2. Zadania specjalistów realizują nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje w ramach godzin arkusza organizacyjnego szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący.
3. Zadania specjalistów wymienionych w ust.1 określają odrębne przepisy i zakresy czynności opracowane przez dyrektora szkoły.

§ 15

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
2. udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
3. formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
4. planowanie dalszych działań.
5. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:
	1. trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole a przygotowaną przez wychowawcę w porozumieniu z uczącymi nauczycielami;
	2. opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

§ 16

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane koła zainteresowań i koła przedmiotowe.
5. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 17

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie, zawiera:
	1. datę i zakres porozumienia;
	2. podpisy przedstawicieli rady rodziców i rady pedagogicznej
	3. podpisy przewodniczących organów.
3. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
4. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program, o którym mowa w ust. 1-3 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
6. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły przestawia za pośrednictwem opiekuna samorządu uczniowskiego, samorządowi uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
7. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
8. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
9. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
10. Programy, o których mowa w ust. 9 zawierają w szczególności:
11. zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
12. tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy
13. treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
14. ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
15. potrzeby uczniów danej klasy.
16. Programy, o których mowa w ust. 9 są realizowane po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów.
17. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
	1. tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
	2. kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
	3. stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU**

**DORADZTWA ZAWODOWEGO**

 §18

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa , o którym mowa w ust. 1,na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

 §19

1. Celami głównymi wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
2. przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej w szczególności poprzez kształcenie umiejętności, określenie własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
3. przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
4. uświadomienie rodzicom, jak wielkie znaczenie odgrywają w procesie przygotowania dziecka do wyboru jego przyszłej ścieżki edukacyjno – zawodowej;
5. przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.
6. Cele szczegółowe wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
7. Uczeń:
8. poznaje siebie;
9. nazywa swoje umiejętności, zainteresowania, talenty, mocne strony;
10. planuje, zarządza swoim czasem i stawia cele;
11. posiada informacje o zawodach, zawodach przyszłości i czym jest rynek pracy,
12. nauczyciele:
13. potrafią zauważać potrzeby i zasoby uczniów;
14. wspierają rodziców i uczniów w procesie wyboru przez dziecko przyszłej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
15. rozwijają i wspierają talenty i zainteresowania uczniów,
16. rodzice:
17. znają ofertę edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego.

§20

1. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :
2. dyrektor szkoły;
3. doradca zawodowy;
4. wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
5. nauczyciele przedmiotów;
6. nauczyciel bibliotekarz.
7. Do zadań dyrektora należy:
8. zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami ;
9. dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
10. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
2. diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
3. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
5. przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu ,o którym mowa w ust.3 pkt. 3 wraz z wnioskami;
6. wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.3 pkt.3;
7. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych.

 §21

1. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :
2. zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
3. kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
4. pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
5. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
6. w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
7. przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowe.

§22

1. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
2. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
3. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. zajęć z wychowawcą;
5. indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
6. indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
7. innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

 §23

1. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności:
2. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
3. organizacjami pozarządowymi w kontekście poznawania różnych zawodów i dziedzin , jakimi zajmują się inni;
4. innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia koordynatorów doradztwa zawodowego, nauczycieli, doradców zawodowych i uczniów;
5. przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów , wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiąganie celów zawodowych;
6. placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno –zawodowej.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

§24

1. Organami szkoły są:
	1. Dyrektor szkoły;
	2. Rada Pedagogiczna;
	3. Rada Rodziców;
	4. Samorząd uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
	1. Rada Pedagogiczna;
	2. Dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
	1. Uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
	2. Zarządzenia Dyrektora;
	3. Akty administracyjne.

§ 25

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
	1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
	2. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z godnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
		1. przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
		2. diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
		3. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
		4. zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
		5. zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
		6. dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
	3. w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
	4. przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
	5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
	6. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
	7. stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej , wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
	8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania , zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
	1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
	2. tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
	3. realizację uchwał rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
	4. wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
	5. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
	6. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
6. ustala długość przerw międzylekcyjnych;
7. ustala długość przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków.
	1. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych.
	2. właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
8. Zadania dyrektora w związku z RODO
9. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia
10. Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.
11. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
12. Dyrektora ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły.
13. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa ochrony danych osobowych z zakresu zadań wymienionych w ust. 1 i 2, w zgodności z art. 39 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylania dyrektyw 95/45/WE (rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.)
14. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

§ 26

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
	1. zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
	2. przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
	3. prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
	4. pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób

 zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

§ 27

* + - 1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
			2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
			3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
1. uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
2. uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
	* + 1. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
3. zapoznaje się z projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły przedłożonych przez projektodawców;
4. w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny
5. przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli których sprawa bezpośrednio dotyczy.
6. Ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady pedagogicznej i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły.

§ 28

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.

 2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:

* 1. sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
	2. tryb przyjmowania protokołów;
	3. zadania przewodniczącego rady;, protokolanta i komisji wnioskowej;
	4. sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
	5. tryb wyłaniania swojego przedstawiciela

§ 29

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

§ 30

* + - 1. Kolegialnym organem szkoły jest samorząd uczniowski.
			2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
			3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
			4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
			5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
			6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
	1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
	3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
	4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
	5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
	6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
	7. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna szkolnej rady wolontariatu.
1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
3. Do zadań rady wolontariatu należy w szczególności:
	1. propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw woluntarystycznych
	2. gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i akcjach charytatywnych
	3. współdziałanie z opiekunem samorządu uczniowskiego, opiekunem rady wolontariatu i innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań.
4. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.
5. 10.Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 31

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

§ 32

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

 **ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

§ 33

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny trwa przeliczeniowo 38 tygodni efektywnej nauki. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
	1. Półrocze pierwsze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do zakończenia 19 tygodnia efektywnej nauki.
	2. Półrocze drugie rozpoczyna się z 1 dniem 20 tygodnia efektywnej nauki i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Szkoła używa dziennika lekcyjnego w formie papierowej i/ lub elektronicznej jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
	1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
	2. dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
	3. inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy, lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 36

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
	1. pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
	2. biblioteki;
	3. świetlicy;
	4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymaganie określone odrębnymi przepisami;
	5. sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
	6. boiska szkolnego wraz z przyległą infrastrukturą
	7. pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

§ 37

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
	1. wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
	2. wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
	3. rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
	4. przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
	5. popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 38

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
	1. podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
	2. lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
	3. wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
	4. podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
	5. wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
	6. beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
	7. wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
	8. zbiory audiowizualne;
	9. edukacyjne programy komputerowe;
	10. inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § pnt. 3
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
5. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 39

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

* 1. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów
	2. ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
	3. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
	4. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i
	5. pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
	6. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
	7. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem
	8. przepisów .

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:

1. prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
2. wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
3. organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
4. stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
5. podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
6. tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§ 40

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 37ust.4.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§ 41

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
	1. zajęcia rozwijające zainteresowania;
	2. zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
	1. organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
	2. organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
	3. organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
	4. wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
	5. rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
	6. kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
	7. wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje wicedyrektor.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje wicedyrektor szkoły.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym dyrektora.
10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
	1. niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
	2. usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych
i zdrowotnych uczniów. Podczas wykonywania ćwiczeń tego wymagających nauczyciel prowadzący zajęcia zapewnia pomoc, ochronę i asekurację. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 44

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
	1. posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
	2. powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie dzienniczek ucznia oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w dzienniczku ucznia.
9. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

§ 45

* + - 1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
	1. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
	2. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
		+ 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 i opiekuńczej szkoły.
			2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 46

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Nauczyciele rozpoznają uzdolnienia i zainteresowania uczniów, które ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach :
	1. zajęcia z wychowawcą klasy,
	2. zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego dla uczniów klas VII i VIII,
	3. realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie,
	4. udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego rodzicom

§ 47

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

 **ROZDZIAŁ VI**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

§ 48

* + - 1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.
	1. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:

1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności.
2. kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
3. przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 50

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
2. przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
3. dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
4. realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
5. dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
6. tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
7. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
8. bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
9. sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
10. terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
11. dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
12. współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi , w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
13. doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;

§ 51

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
	1. opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
	2. wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po wyrażeniu opinii przez rodziców uczniów;
	3. monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
	4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
	5. organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
	6. podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
	7. organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
	8. współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców.
	9. współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
	10. wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w §12 statutu i odrębnych przepisach;
	11. wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w §58 statutu;
	12. występowanie z wnioskami o nagrodzenie lub ukaranie ucznia, o których mowa w §66 i §69 statutu;
	13. zapoznawanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
	1. na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
	2. z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Wychowawcy klas I-III, IV-VI, VII-VIII, tworzą zespoły wychowawcze.
6. Do zadań zespołów należy w szczególności:
	1. monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
	2. formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
	3. doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych.
	4. podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli;
7. Pracą zespołu kieruje powołany prze dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu;
8. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

§ 52

* + - 1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
1. zespół do spraw dydaktycznych
2. zespół nauczycieli uczących w jednym poziomie
3. zespół do spraw profilaktyki i wychowania
4. zespoły problemowo-zadaniowe
5. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli ,zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
2. odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończ zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
3. sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
4. wychowawcy klas I-III, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
5. ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
6. sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
7. organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
8. ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
10. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

§ 54

1. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
	* + 1. informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
			2. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
			3. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 55

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
2. Główny księgowy
3. Kierownik gospodarczy
4. Referent
5. Sprzątaczka
6. Dozorca
7. Konserwator
8. Opiekun przejścia dla pieszych
9. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
10. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.,
11. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.
12. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
	1. wycieczek szkolnych;
	2. imprez szkolnych;
	3. dyżurów nauczycieli;
	4. świetlicy.
13. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor lub upoważniona przez niego osoba. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.
14. Zasady bezpieczeństwa regulują odrębne procedury.
15. Regulaminy i procedury szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.
16. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

**ROZDZIAŁ VII**

**OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

§ 56

**Postanowienia ogólne.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
3. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
4. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. 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;
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
	5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
10. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
12. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
13. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych.
14. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.
15. 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.
16. Uczeń kończy szkołę:
17. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
18. jeżeli przystąpił do sprawdzianu /egzaminu zewnętrznego;
19. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w p.4, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
20. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
21. na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
22. terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
23. o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
24. na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§ 57

**Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

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

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
2. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
3. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
4. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
5.
6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
8. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Najpóźniej na czternaście 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 zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.
11.
12. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
	* 1. stopień celujący - 6
		2. stopień bardzo dobry – 5
		3. stopień dobry – 4
		4. stopień dostateczny – 3
		5. stopień dopuszczający – 2
		6. stopień niedostateczny – 1
13. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w p.12.1) pkt. a - e.
14. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa w p. 12.1) pkt. f.
15. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w p.12.1) z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”
16. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim z wyjątkiem:
* sprawdziany – kolor różowy,
* kartkówki – kolor zielony,
* aktywność – kolor czarny.
1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 61 statutu szkoły.

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
2. sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) 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 lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
3. krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
4. odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
5. praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji.
6. praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
7. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
8. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
12. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
13. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
14. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
15. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnym przepisami.
16. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
17. W klasach IV – VI obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
	* 1. ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
* opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
* w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
* osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
	+ 1. ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
* opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
* sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
	+ 1. ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
* nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
* poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
	+ 1. ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
* opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
	1. ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
* ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
* wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
	1. ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
* nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
* nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;
1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2.
3. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen.
4. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
6. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
7. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną
8. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu , o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę .
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

**Ocenianie zachowania uczniów.**

 § 58

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
	* 1. wywiązywania się z obowiązków ucznia;
		2. postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
		3. dbałości o honor i tradycję szkoły;
		4. dbałości o piękno mowy ojczystej;
		5. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
		6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
		7. okazywania szacunku innym osobom.
3. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe .
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

1. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:
2. **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
3. wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
4. wyróżnia się kulturą osobistą;
5. wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
6. dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
7. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
8. nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;
9. dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
10. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
11. dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
12. nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
13. nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
14. pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
15. **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
	* + 1. bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
			2. wyróżnia się kulturą osobistą;
			3. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
			4. dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
			5. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
			6. nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
			7. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
			8. dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
			9. nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
			10. nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
			11. pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
16. **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
17. dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
18. cechuje go kultura osobista;
19. dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
20. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
21. dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
22. nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
23. nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
24. w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;
25. w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
26. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
27. **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
28. przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
29. dba o swoje zdrowie i higienę osobista;
30. czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
31. ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
32. stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
33. stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
34. stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
35. stara się nie uczestniczyć w konfliktach.

 **5) ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

1. nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
2. nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
3. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
4. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
5. w półroczu spóźniał się na zajęcia więcej niż 10 razy;
6. w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
7. wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
8. niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
9. działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
10. ulega nałogom i namawia do nich innych;
11. nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.

**6)**  **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

 a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;

1. nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
2. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
3. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
4. bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
5. dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
6. ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
7. działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
8. pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
9. nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
10. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
	* + 1. nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
			2. pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w zeszycie spostrzeżeń.
15. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę a odbycie rozmowy zanotowane jest w zeszycie spostrzeżeń.
16. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
17. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
18. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
19. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
20. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
21. Zespół nauczycieli o którym mowa w p.4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
22. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia , skład komisji i ustalenia.
23. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

**Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe.**

§ 59

1. 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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia z zajęć dydaktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym prze dyrektora szkoły, nie później niż do końca września

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

**Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa**.

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
2. W przypadku stwierdzenia ,że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa ,dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

1. Nauczyciel o którym mowa w ust. 1 pkt.2)b może być zwolniony z udziały w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki ,muzyki ,informatyki , zajęć technicznych i artystycznych oraz wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. .
4. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia , zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Uczeń , który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora ,nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
2. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
	* + 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji ;
			2. wychowawca oddziału;
			3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
			4. pedagog;
			5. psycholog;
			6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
			7. przedstawiciel rady rodziców.
3. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń ,w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół. zawierający w szczególności:
	* 1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
		2. termin posiedzenia komisji ;
		3. imię i nazwisko ucznia;
		4. wynik głosowania;
		5. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

 **Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania**

 **do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.**

§ 61

1.

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
2. w dziennikach zajęć lekcyjnych;
3. w arkuszach ocen;
4. w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
5. w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
6. w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
8. w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
9. w informacjach o wyniku sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego;
10. w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
11. w zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
12. w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięganiem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
13. w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do dzienników zajęć w terminie 1 tygodnia od wystawienia
14. Dokumentacja , o której mowa w pkt. a),b),j),k) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy , w zakresie dotyczącym danego ucznia ,od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym ,w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia ( bez możliwości wykonywania kopii i tylko na terenie szkoły).
15. Dokumentacja , o której mowa w pkt. c),d),e), jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym , w którym uczeń kończy szkołę ,w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia ( bez możliwości wykonywania kopii i tylko na terenie szkoły).
16. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z p. 2) i 3) ,zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
17. Dokumentacja , o której mowa w pkt. f),g),i) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym , w którym uczeń kończy szkołę ,w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. g) dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia ( bez możliwości wykonywania kopii i tylko na terenie szkoły).
18. Dokument , o którym mowa w pkt. l) jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek , przez nauczyciela wychowania fizycznego , od dnia wytworzenia , do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć ( bez możliwości wykonywania kopii i tylko na terenie szkoły).

2.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela

 prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

1. uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych ; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia
2. rodzicom przekazywana jest kopia sprawdzonej pracy z prośbą o zwrot z podpisem rodziców. Oryginał sprawdzonej pracy jest udostępniany na wniosek rodzica w trybie zebrań i spotkań z rodzicami zgodnym z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie po uprzednim umówieniu się.
3. Oryginały prac pozostają w szkole do końca roku szkolnego.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela , który pracę sprawdził i ocenił , zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w § 51
5. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela , który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
6. ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela , a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej , nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
7. Wykazy ocen bieżących ,śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się

3. Udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki niezależnie od formy     i czasu przekazywania tej informacji jest bezpłatne.

**ROZDZIAŁ VIII**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**NAGRODY I KARY**

§ 62

1. Katalog praw uczniawynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
	1. Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
		1. znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
		2. dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
		3. otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
		4. dostępu do wiedzy o różnych koncepcjach filozoficznych i światopoglądzie, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
		5. dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
		6. dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
	2. Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
	3. pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
	4. nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
	5. przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
	6. Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
		1. możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
		2. możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
		3. możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
	7. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
		* 1. ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
			2. ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
			3. ma prawo do tolerancji religijnej, kulturowej, etnicznej.
	8. Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza godne traktowanie czyli do wolności od:
		* + 1. jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
				2. obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
				3. naruszanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
	1. uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 59
	2. uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 59 jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 57 ust.10 pkt.2 statutu;
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
	1. samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
		1. opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
		2. wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,;
		3. uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
		4. zgłaszania swoich problemów, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
		5. udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
	2. przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
		1. znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
		2. dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
		3. odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
		4. dni przypadających bezpośrednio przed świętami i ferii szkolnych bez zadawanych prac .

§ 63

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

1) W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka.

1. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowalające.

§ 64

1. Uczniowie mają obowiązek:
	* 1. przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
		2. właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
		3. punktualne i systematycze przychodzenie na wszystkie zajęcia;
		4. rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
		5. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
		6. okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
		7. prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
		8. umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
		9. respektowania polecen nauczyciela
	1. dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz codziennego noszenia obowiązkowego stroju szkolnego, w tym galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
2. codzienny strój szkolny winien być w stonowanych barwach ( nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków, nie może być wyzywający)
3. w czasie świat, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:

- dziewczęta: biała bluzka/koszula, spódnica lub spodnie w jednym z trzech kolorów: czarny, granatowy, grafitowy, obuwie sportowe lub wyjściowe nie zagrażajace bezpieczeństwu

- chłopcy: biała koszula, spodnie w jednym z trzech kolorów: czarny, granatowy, grafitowy, obuwie sportowe lub wyjściowe nie zagrażajace bezpieczeństwu

1. podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy określony przez nauczycieli realizujących zajęcia wychowania fizycznego, zabrania się noszenia bizuterii i innych ozdób zagrażajacych zdrowiu i bezpieczeństwu.
2. w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiajacych śladów
3. w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryc głowy oraz ozdób zagrażajacych zdrowiu i bezpieczenstwu
	1. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
	2. godnego reperentowania szkoły na zewnątrz;
	3. przestrzgeania zasad bezpieczeństwa;
	4. usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
		1. usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera terminy nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
		2. usprawiedliwenie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych niezwłocznie po powrocie z nieobecości;
		3. usprawiedliwienia nie spełniające warunków o których mowa w pkt. 7 lit. a,b,c, nie będą uwzględniane;
		4. wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
	5. przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
		1. obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń o których mowa w pkt. 8, w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw – urządzenia muszą być wyłączone i schowane w plecaku lub sojej szawce szkolnej.
		2. uzywanie urzadzeń o których mowa w pkt.8 jest dozwolone wyłacznie za zgodą nauczyciela

- w procesie dydaktycznym

- w sytuacjach wymagających niezwłocznego kontaktu ucznia z jego rodzicem

- w czasie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej

* + 1. używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym w szczególności informują wychowacy.
		2. rejstrowanie obrazów, dźwięków, ich odtwarzanie i przetwarzanie regulują odrębne przepisy prawa
	1. przestrzegania zasad zwalaniania z zajęć edukacyjnych:
		1. zwolnienie ma formę pisemną;
		2. jest podpisane przez uprawnioną osobę;
		3. zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
	2. dbania o mienie szkoły ;
	3. poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
	4. okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
	5. dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
	6. dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

§ 65

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1. rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
2. pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów, działania wolontariatu
3. wzorową postawę,
4. wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce,
5. wyjątkowe osiągnięcia i działania przynoszące zaszczyt szkole

§ 66

1. Ustala się następujące formy nagród:
2. pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
3. pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
4. pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
5. pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców
6. dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
7. list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
8. stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
9. nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

§ 67

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
	* + 1. wychowawcy klasy,
			2. zespołu wychowawczego,
			3. Samorządu Uczniowskiego
			4. Rady Rodziców,

 z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1,2,3,8.

1. Nagrody w formie określonej w pkt. 4,5,6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
3. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
4. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętym stanowisku.
6. W przypadku nie zadowalającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 68

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 69

§ 69

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:

* 1. słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
		1. w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
		2. na forum klasy;
	2. wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub dzienniczka (zeszytu) ucznia;
	3. pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
	4. bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
	5. bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
	6. rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
	7. rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
	8. w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
	9. przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
		1. przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),
		2. wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
1. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
2. w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
3. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
4. zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
5. odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
6. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
7. Decyzję o orzeczeniu kary, o którym mowa ust.1 pkt 9)a, b podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
8. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły, może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
	1. jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
	2. jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
9. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

§ 70

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w §69 ust.1 pkt 1-7 .uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
	1. Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
	2. Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
	3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
	4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w §69 ust. 1 i 2 do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku nie zadowalającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

**ROZDZIAŁ IX**

**RODZICE UCZNIÓW**

**SPOSÓB ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI**

§ 71

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
	1. występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
	2. zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
	3. uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
	4. uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
	5. uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
	6. uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
	1. opiniowanie programów wychowawczych klasy;
	2. udział w zebraniach rodziców, konsultacjach i spotkaniach indywidualnych;
	3. współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
	4. wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w § 29

§ 71

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

1. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
2. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

**ROZDZIAŁ X**

**MONITORING WIZYJNY**

§ 73

**Cel zastosowania monitoringu:**

1. Celem zastosowania systemu monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa pracowników i uczniów oraz osób przebywających na terenie Szkoły oraz ochrona mienia Szkoły.
2. Monitoring wprowadzony jest na terenie Szkoły, tj. w jego obiektach i na terenie nieruchomości należącej do niej. Nadzór w postaci monitoringu umożliwia rejestrację zdarzeń w kontekście bezpieczeństwa osób i rejestracji ewentualnych kradzieży oraz dewastacji mienia. System rejestracji zdarzeń ma na celu umożliwienie identyfikacji sprawców oraz odzyskanie potencjalnie utraconego mienia.
3. Nagrania obrazu w ramach systemu monitoringu Szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały one zebrane.
4. System monitoringu składa się z kamer rejestrujących zdarzenia i serwera rejestrującego oraz zapisującego materiał wideo na dyskach twardych.

*W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i zapobiegania ewentualnym aktom agresji, kamery rejestrujące obraz umieszcza się w szatni ogólnej na korytarzach.*

**Zakres stosowania monitoringu:**

1. Monitoring wizyjny obejmuje:
2. części zewnętrzne infrastruktury Szkoły:
	* 1. elewacje budynków,
		2. wejścia główne,
		3. wjazd/wyjazd na teren Szkoły,
		4. boisko
		5. plac zabaw
3. części wewnętrzne infrastruktury Szkoły:
	* + 1. ciągi komunikacyjne w budynkach
			2. korytarze,
			3. szatnie uczniowskie;
4. Pomieszczenia i teren monitorowany oznaczone są w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków. Dodatkowo każda osoba, której dane w postaci wizerunku lub np. numeru rejestracyjnego, przetwarzane są w związku z prowadzeniem monitoringu, ma prawo do uzyskania szczegółowych o zakresie prowadzonego monitoringu, w sposób wskazany na oznaczeniach.

**Sposób stosowania monitoringu:**

1. System monitoringu funkcjonuje całodobowo, a zapisany materiał przechowywany jest na elektronicznym nośniku przez nie dłużej niż 3 miesiące, chyba, że zajdzie uzasadniona konieczność przechowywania zapisu z monitoringu dla celów dowodowych w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym przez stosowne organy.
2. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postepowaniu, termin określony w pkt 1 ulega przedłużeniu do czasu zakończenia postępowania.
3. Po upływie okresów o których mowa w pkt 1 i 2, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Dostęp do nagrań utrwalonych w związku z prowadzeniem monitoringu jest ściśle ograniczony, uzyskać go mogą wyłącznie osoby uprawnione w związku z realizacją obowiązków służbowych, zawarciem umowy ze Szkołą, np. w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną obiektów lub osoby uprawnione na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Udostępnienie kopii zapisów z systemu monitoringu odbywa się na zasadach ściśle określonych w przepisach prawa.

Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z prowadzeniem monitoringu jest Szkoła Podstawowa nr 70 im. St. Wyspiańskiego w Łodzi. Dane przetwarzane są na podstawie i z zastosowaniem uregulowań przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych iw sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych/ROD.

**ROZDZIAŁ XI**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 73

1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.

3. Szkoła posiada swoje logo szkoły.

3. Ustala się Dzień Patrona na dzień roboczy przypadający w miesiącu kwietniu.

§ 74

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75

Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w bibliotece szkolnej.

§ 76

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§ 77

Dyrektor szkoły w razie stwierdzenia nieczytelności statutu, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity statutu.

§ 78

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 70 im. Stanisława Wyspiańskiego w Łodzi ” uchwalony w 1 grudnia 2017r z późn. zm.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia.2019 r.