Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 9/2017

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7**

w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3

w Tomaszowie Mazowieckim

**Tekst jednolity**

**Stan prawny z dnia 1 grudnia 2017 roku**

###### Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

Spis treści:

DZIAŁ I Przepisy ogólne 5

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole 5

Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta 6

Rozdział 3 Cele i zadania szkoły 6

DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły 9

Rozdział 1 Informacje wstępne 9

Rozdział 2 Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole 9

Rozdział 3 Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole. 10

DZIAŁ III Organizacja świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej 11

Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole 11

Rozdział 2 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole 13

Rozdział 3 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego 13

Rozdział 4 Zadania i obowiązki logopedy 14

Rozdział 5 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego 15

DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje 15

Rozdział 1 Dyrektor szkoły 15

Rozdział 2 Rada pedagogiczna 19

Rozdział 3 Rada Rodziców 21

Rozdział 4 Samorząd uczniowski 22

Rozdział 5 Zasady współpracy organów szkoły 23

Rozdział 6 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły 24

DZIAŁ V Organizacja nauczania 24

Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza 24

Rozdział 2 Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyddziałowych……………..…..25

Rozdział 3 Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u 26

Rozdział 4 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF, drugi język obcy 26

Rozdział 5 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 27

Rozdział 6 Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym 28

R**ozdział 7 Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej …………………….…..29**

DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki 29

Rozdział 1 Szkolny system wychowania 29

Rozdział 2 Wolontariat w szkole 30

Rozdział 3 Współpraca z rodzicami 31

DZIAŁ VII Organizacja szkoły 31

Rozdział 1 Baza szkoły 31

Rozdział 2 Organizacja nauczania w szkole 32

Rozdział 3 Działalność innowacyjna 33

Rozdział 4 Praktyki studenckie 34

Rozdział 5 Świetlica szkolna 34

Rozdział 6 Stołówka szkolna 34

Rozdział 7 Biblioteka szkolna 35

Rozdział 8Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy 36

DZIAŁ VIII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 37

Rozdział 1 Zadania nauczycieli 37

Rozdział 2 Zadania wychowawców klas 37

Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom 39

Rozdział 4 Pracownicy szkoły 39

Rozdział 5 Wicedyrektor 40

DZIAŁ IX Obowiązek szkolny 41

Rozdział 1 Informacje ogólne 41

Rozdział 2 Odroczenie obowiązku szkolnego 41

Rozdział 3 Inne formy spełniania obowiązku szkolnego 41

DZIAŁ X Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej 42

Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej 42

Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów 42

Rozdział 3 Strój szkolny 44

Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń 45

Rozdział 6 Nagrody 45

Rozdział 7 Kary 45

Rozdział 8 Przeniesienie ucznia do innej szkoły 46

DZIAŁ XI Wewnątrzszkolne zasady oceniania 47

Rozdział 1 Informacje ogólne 48

Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów 48

Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych 49

Rozdział 4 Jawność ocen 49

Rozdział 5 Uzasadnianie ocen 49

Rozdział 6 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów 50

Rozdział 7 System oceniania na I etapie edukacyjnym 51

Rozdział 8 Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII 52

Rozdział 9 Ocenianie zachowania 53

Rozdział 10 Kryteria ocen z zachowania 56

Rozdział 11 Klasyfikacja śródroczna i roczna 59

Rozdział 12 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

z zajęć edukacyjnych 60

Rozdział 13 Egzamin klasyfikacyjny 61

Rozdział 14 Egzamin poprawkowy 62

Rozdział 15 Egzamin ósmoklasisty 63

Rozdział 16 Wyniki egzaminu 64

DZIAŁ XIi Promowanie i ukończenie szkoły 64

Rozdział 1 Informacje ogólne 64

Rozdział 2 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne 65

DZIAŁ XiiiCeremoniał szkolny 66

Rozdział 1 Symbole szkolne 66

Rozdział 2 Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej 67

Rozdział 3 Pożegnanie absolwentów 67

DZIAŁ XiV Postanowienia końcowe 67

**DZIAŁ I**

## **PRZEPISY OGÓLNE**

## **Rozdział 1**

## **Informacje ogólne o szkole**

**§1.1.** Szkoła Podstawowa Nr 7 w Zespole Szkolno-Przdszkolnym nr 3w Tomaszowie Mazowieckimjest szkołą publiczną.

1. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny przy ulicy Ludwikowskiej 113/115 w Tomaszowie Mazowieckim.

**§1a.** Szkoła sprawuje trwały zarząd nad zabudowaną nieruchomością stanowiącą własność Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki położoną w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Ludwikowska 113/115, oznaczoną w ewidencji gruntów nr 110 w obrębie 20 o powierzchni 26.748 m², dla której V Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Tomaszowie Mazowieckim prowadzi Księgę Wieczystą nr 32626.

**§2.1.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Szkoła dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.
4. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe.
5. Szkoła może realizować projekty i programy, a w związku z tym ustala i ewidencjonuje wydatki strukturalne.
6. Czas trwania nauki w szkole trwa 8 lat.
7. Nauka w szkole odbywa się na jedną/dwie zmiany.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o ptrzyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§2a.**Obwód szkoły obejmuje następujące ulice: Adama , Aliny, Andrzeja, Andrzeja Frycza Modrzewskiego, Anny, Barbary, Bartłomieja, Białobrzeska, Bogumiła, Celiny, Cezarego, Damazego, Danuty, Elżbiety, Edwarda, Flory, Grzegorza, Grażyny, Haliny, Henryka, Ignacego, Ireny, Jadwigi, Jana, Jarzębinowa, Jerzego, Joanny, Jolanty, Kamila, Katarzyny, Kopalna, Krawiecka, Kwarcowa, Lecha, Lucyny, Ludwikowska, Łucji, Łukasza, Macieja, Magdaleny, Na Skarpie, Natalii, Odkrywkowa, Olgi, Pauliny, Pawła, Robotnicza, Romana, Sabiny, Smardzewicka, Stefana, Sypka, Szklarska, Szymanówek, Szewska, Teresy, Tomasza, Utrata, Wacława, Ziemowita, Żwirowa, Źródlana.

**§3.** Przy realizacji projektów lub grupy projektów, współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowanie oraz prowadzi się ewidencję umożliwiającą ustalenie wysokości ponoszonych wydatków strukturalnych.

**§4.** „Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1. pieczęć urzędową okrągłą z Godłem Państwa w środku i napisem po obwodzie: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7 W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM.
2. stempel prostokątny:

**Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 3**

**w Tomaszowie Mazowieckim**

**Szkoła Podstawowa Nr 7**

**ul. Ludwikowska 113/115**

**97- 200 Tomaszów Mazowiecki**

**tel. 44 723-12-20.**

### **Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta**

**§5. 1.**Misja szkoły:

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

1. Wizja szkoły:

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyćw środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

**§6.** Model absolwenta:

**Sylwetka absolwenta: „*Uczeń Siódemki na 7”***

* Odnosi sukcesy na miarę swoich możliwości
* Jest ciekawy świata
* Jest odpowiedzialny za swoje czyny
* Umie odróżnić dobro od zła
* Szanuje tradycje i symbole narodowe
* Wierzy w swoje możliwości
* Wie jak się zachować w różnych sytuacjach
* Jest tolerancyjny, szanuje odmienność cudzych poglądów, wierzeń i przekonań
* Jest przygotowany do wyboru dalszego kierunku kształcenia

## **Rozdział 3**

###### Cele i zadania szkoły

**§7.1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

1. **Głównymi celami szkoły jest:**
2. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
3. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
4. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
5. rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
6. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
7. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
8. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
9. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
10. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
11. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
12. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
13. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
14. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
15. **Do zadań szkoły należy:**
16. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
17. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
18. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
19. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
20. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia  
    i nauczania;
21. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
22. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
23. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
24. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
25. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
26. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
27. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
28. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
29. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
30. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
31. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami bnarodowymi i symbolami państowymi;
32. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
33. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
34. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
35. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
36. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
37. zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
38. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
39. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
40. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
41. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
42. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
43. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
44. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
45. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
46. egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
47. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
48. **Zadaniem szkoły podstawowej** jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
49. czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
50. myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
51. myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
52. umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
53. umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
54. umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
55. umiejętność pracy zespołowej.

**§8.** Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

**§9.** Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów  
i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

**§10.**Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

**§11.1.** Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. Szkolny zestaw programów nauczania;
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

**DZIAŁ II**

**SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

Rozdział 1

Informacje wstępne

§12.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

1. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka

Rozdział 2

Programy nauczania, wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

**§13.1**. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
3. uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
4. są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
5. wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
6. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
7. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
8. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia w danym zawodzie opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
9. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
10. Program nauczania zawiera :
11. szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
12. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej

kształcenia ogólnego;

1. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków,  
   w jakich program będzie realizowany;
2. opis założonych osiągnięć ucznia;
3. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;
5. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
6. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;
7. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoływ terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6.
8. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
9. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.
10. Dyrektor ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;
11. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy.
12. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowycw terminie do 30 czerwca każdego roku.
13. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
14. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby uczniaz orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
15. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
16. podręcznika, materiału edukacyjnego lub;
17. materiału ćwiczeniowego lub;
18. bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
19. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić cześć programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

**Rozdział 3**

**Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole.**

**§14.** Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację  
   w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
4. jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
5. jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
7. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
8. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących  
    w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
13. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.sp7tomaszow.wikom.pl .
14. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kulturyi Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

**DZIAŁ III  
Organizacjaświadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

### **Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

**§15.1.**W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkolesą bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
3. rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
4. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
5. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
6. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
7. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
8. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
9. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
10. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
11. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
12. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
13. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
14. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
15. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
16. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
18. niepełnosprawności ucznia;
19. niedostosowania społecznego;
20. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
21. z zaburzeń zachowania i emocji;
22. szczególnych uzdolnień;
23. specyficznych trudności w uczeniu się;
24. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
25. choroby przewlekłej;
26. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
27. niepowodzeń szkolnych;
28. zaniedbań środowiskowych;
29. trudności adaptacyjnych.
30. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
31. rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
32. uczeń;
33. dyrektor;
34. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
35. pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
36. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
37. asystent edukacji romskiej;
38. pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
39. pracownik socjalny;
40. asystent rodziny;
41. kurator sądowy;
42. organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
43. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
44. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
45. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
46. specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
47. pedagog
48. logopeda,
49. psycholog (doraźne konsultacje)

### **Rozdział 2 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

**§16.1.**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela

w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

1. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
2. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
3. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
4. dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

**2**. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:
2. zajęcia rozwijające uzdolnienia:
3. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:
4. zajęcia logopedyczne:
5. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
6. gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna

**3 .**Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

1. porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
2. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
3. organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych

**4**.Szczegółowy opis organizacji iform pomocy psychologiczno – pedagogicznej znajduje się w **Procedurach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

### **Rozdział 3 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.**

**§17.**Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodzicówi wychowawców;
11. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13. wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
14. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjamii stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
15. pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
16. nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
17. przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
18. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Gabinet pedagoga znajduje się na dolnym korytarzu szkoły.

### **Rozdział 4 Zadania i obowiązki logopedy**

**§18..**Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
5. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
6. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Gabinet logopedy znajduje się na dolnym korytarzu szkoły.

### **Rozdział 5 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego**

**§19.**Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołe i placówkę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
8. prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
9. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## 

## **DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje**

**§20.1.** Organami szkoły są:

1. dyrektorszkoły – DyrektorSzkoły Podstawowej nr 7w Zespole Szkolno-Przedszkolnym

nr 3 w Tomaszowie Mazowieckim;

1. radapedagogiczna;
2. radarodziców;
3. samorząduczniowski.

**§21.**Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

### **Rozdział 1 Dyrektor szkoły**

**§22.1.**Dyrektorszkoły:

1. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
4. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą
5. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

**§23.1.**Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

1. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą , a w szczególności:
3. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
4. przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący
7. powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
8. opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
9. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
11. dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
12. podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
13. ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii radyrodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
14. dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych   
    w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
15. opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
16. współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodzicówszkoły, szkolnym klubem wolontariatu i S.U.;
17. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
18. udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
19. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w ststucie;
20. organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu ndziałań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy pp
21. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne

na zasadach określonych w statucie szkoły;

20)kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci.

W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć

w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów   
o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę

Pedagogiczną. dyrektorszkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie

programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

22)powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły

przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, o których mowa w ststucie szkoły;

23)zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych,

plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;

24)udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie   
z zasadami określonymi w statucie szkoły;

1. występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w statucie szkoły;
2. występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami);
3. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
4. opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną radę rodziców;
5. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej   
   i religijnej uczniom;
6. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
7. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
8. na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową,z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiegojęzykaobcego;ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
9. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
10. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych   
    i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;
11. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
12. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
13. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
14. opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
15. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
16. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
17. wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
18. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
19. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
20. zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektoraszkoły;
21. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły,   
    a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
22. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
23. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
24. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
25. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
26. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
27. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
28. za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
29. organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
30. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
31. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
32. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych**.**
33. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
34. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
35. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
36. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
37. decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy   
    w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
38. organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
39. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
40. dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
41. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
42. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
43. udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
44. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
45. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
46. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
47. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
48. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
49. odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
50. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania   
    i zatwierdzania;
51. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
52. Sprawuje opiekę nad uczniami:
53. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi;
54. powołuje komisję stypendialną;
55. ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
56. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
57. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
58. opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
59. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

**§24.**Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektoraszkoły. dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

### **Rozdział 2 Radapedagogiczna**

**§25.1.** RadapedagogicznaSzkoły Podstawowej nr 7wTomaszowie Mazowieckimjest kolegialnym organem szkoły.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
4. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora .
6. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Radapedagogicznaszkoły w ramach kompetencji stanowiących:
8. uchwala regulamin swojej działalności;
9. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniówszkoły;
10. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
11. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
12. może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
13. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
14. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
15. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
16. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
17. uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
18. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
19. Radapedagogicznaszkoły w ramach kompetencji opiniujących:
20. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
21. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
22. opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
23. opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
24. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
25. opiniuje propozycje dyrektoraszkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
26. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
27. opiniuje projekt finansowy szkoły;
28. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora ;
29. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
30. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
31. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
32. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
33. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
34. Radapedagogiczna ponadto:
35. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
36. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
37. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
38. głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora ;
39. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
40. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
41. rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
42. ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
43. może wybierać delegatów do radyszkoły, jeśli taka będzie powstawała;
44. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektoraszkoły;
45. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
46. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
47. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, radyrodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
48. Radapedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
49. Dyrektorszkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.   
    O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
50. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
51. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
52. określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
53. stwierdzenie prawomocności obrad;
54. odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
55. listę obecności nauczycieli;
56. uchwalony porządek obrad;
57. przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
58. przebieg głosowania i jej wyniki;
59. podpis przewodniczącego i protokolanta.
60. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
61. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
62. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wykłada się do wglądu w sekretariacie szkołyna co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
63. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
64. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **Rozdział 3 RadaRodziców**

**§26.1.**RadaRodziców jest kolegialnym organem szkoły.

1. RadaRodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
2. W skład radyrodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
3. Celem radyrodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
4. Szczególnym celem radyrodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
5. Zadaniem radyrodziców jest w szczególności**:**
6. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
7. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
8. zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
9. znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
10. znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
11. uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
12. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
13. określanie struktur działania ogółu rodziców oraz radyrodziców.
14. Radarodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami   
    i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
15. Do kompetencjiradyrodziców należy:
16. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
17. programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującetakże treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców Jeżeli radarodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektoraszkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
18. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
19. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. radarodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
20. opiniowanie eksperymanetu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
21. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
22. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją radyrodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
23. RadaRodziców może:
24. wnioskować do dyrektoraszkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
25. występować do dyrektoraszkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
26. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektoraszkoły;
27. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
28. RadaRodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektoraszkoły.
29. RadaRodziców uchwala **Regulamin Rady Rodziców**, w którym określa w szczególności:
30. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
31. szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
32. zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
33. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, RadaRodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

### **Rozdział 4 Samorząduczniowski**

**§27.1.**W Szkole Podstawowej nr 7 w Tomawzowie Mazowieckimdziała samorząduczniowski, zwany dalej samorządem.

1. Samorządtworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin;
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
6. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
7. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektoraszkoły - pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

### **Rozdział 5 Zasady współpracy organów szkoły**

**§28.1.** Wszystkie organyszkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ   
w granicach swoich kompetencji.

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg  
    i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucieszkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

**§29.1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Rodzicewspółpracując ze szkołą mają prawo do:
2. znajomości statutu szkoły, a wszczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
3. zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski   
   i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
4. współudziału w pracy wychowawczej;
5. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
6. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców   
   i w przypadkach wymagających ich znajomości;
7. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce   
   i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
8. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- pedagogiczna;
9. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem radyrodziców.
10. Rodzice mają obowiązek:
11. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
12. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
13. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
14. zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
15. interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
16. przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
17. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
18. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
19. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
20. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
21. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
22. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

### **Rozdział 6 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły**

**§30.1.**W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektoraszkoły;
2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ V Organizacja nauczania**

## **Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza**

**§31.**Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
4. dydaktyczno-wyrównawcze,
5. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
7. zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
8. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
9. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
10. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
11. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
12. nauka historii i kultury regionu, z którym utoższamia się mniejszość narodowa/etniczna lub posługująca sie językiem regionalnym, w przypadku złożenia pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów o organizację takich zajęć.

Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
3. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
4. w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, plastyki, techniki;
5. w toku nauczania indywidualnego;
6. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
7. w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
8. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki i wychowania fizycznego (2 godz.);
9. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

**2**. Dyrektorszkoły na wniosek radyrodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

### **Rozdział 2 Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyddziałowych**

**§32.**1. Uczniowie klas IV-VIIIw pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektoraszkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;

1. Zajęcia, o których mowa mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
2. zajęć sportowych;
3. zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
4. zajęć tanecznych;
5. aktywnych form turystyki.
6. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
7. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyoddziałowych do 24 uczniów.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
9. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
10. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka , chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej;
11. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

### **Rozdział 3 Organizacja nauki religii/etyki iWDŻ**

**§33**.1.Uczniomszkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione.
2. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
3. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć   
   w dwóch rodzajach zajęć.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

**§34.1.**Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

1. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **Rozdział 4 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF, drugi język obcy**

**§35.**Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji  
 w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”.

**§36.**Dyrektorszkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§37.**Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie   
o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektoraszkoły.

**§38.**W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektoraszkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.dyrektorszkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

**§39.**Dyrektorszkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

### **Rozdział 5 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

**§40.1**.Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej

i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

1. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
2. Dziennik świetlicy szkolnej;
3. Dziennik pedagoga ;
4. Dziennik świetlicy szkolnej zawiera:
5. listę dzieci;
6. stronę tytułową;
7. cele i zadania świetlicy szkolnej;
8. ramowy rozkład dnia;
9. plan pracy świetlicy;
10. regulamin świetlicy;
11. ważne wydarzenia z życia świetlicy;
12. informacje o uczniach;
13. informacje o sposobie odbioru dziecka ze świetlicy;
14. wykaz uczniów dojeżdżających autobusem szkolnym;
15. wykaz dzieci biorących udział w zajęciach pozalekcyjnych – pozaświetlicowych;
16. kontakty z rodzicami;
17. kontakty z nauczycielami i specjalstami;
18. wyróżnienia, nagrody, uwagi o uczniu;
19. rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach w poszczególnych dniach,
20. tygodniowy wykaz tematów realizowanych zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz godziny pracy nauczyciela;
21. notatki.
22. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
23. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, dziennik pedagoga, dziennik świetlicy są własnością szkoły.

### **Rozdział 6 Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym**

**§41.1.** Poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia;

1. Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
2. W miesiącu marcu lub kwietniu organizuje się Dni Otwarte do rodziców i uczniów klas I. W wyznaczonych godzinach zaproszeni są uczniowie zapisani do oddziału wraz z rodzicami. Spotkanie integracyjne prowadzi wychowawca oddziału..
3. Organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi.
4. Wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy.
5. Świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań  z dziedziny sztuk  plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb uczniów i rodziców.

**§42.1.** Działania szkoły w zakresie sprawowania opieki:

1. w szkole zorganizowany jest stały dyżur nauczycieli przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
2. w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić ucznia klasy pierwszej do sali lekcyjnej, późnej tylko do szatni;
3. nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek i odprowadza je do szatni;
4. przerwa obiadowa dla uczniów klas I-III trwa 20 minut. Na stołowce podczas obiadu dyżurują wyznaczeni nauczyciele, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu.
5. każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy  pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
6. Działania szkoły w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:
7. wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. dyrektorszkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów.
8. wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej   
   z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
9. na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniówze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
10. realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
11. każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności;
12. nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia;
13. edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji  nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola;
14. w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów,  notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);
15. nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia na hali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki;
16. wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym semestrze szkolnym według wzoru, który jest załącznikiem do programu. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;
17. szkoła zapewnia uczniom udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie   
    z zainteresowaniami i potrzebami;
18. Działania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:
19. w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych   
    i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
20. formy kontaktu z rodzicami: dyżury nauczycieli (1 raz w tygodniu wg harmonogramu), zebrania rodziców , indywidualne konsultacje, kontakty telefoniczne;
21. w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.30 – 15.30;
22. do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na tablicy ogłoszeń na parterze szkoły oraz na stronie internetowej szkoły

### **Rozdział 7 Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej**

**§43.1.** Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej w każdym oddziale respektują podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczna , plastyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne;

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji ;
2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;
3. Do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i za­ba­wy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpo­wie­­dzial­ności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycz­nej i ru­cho­wej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

## **DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki**

## **Rozdział 1 Szkolny system wychowania**

**§44.1**.Na początku każdego roku szkolnego radapedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny zawarty w **Szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.**

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktycznyszkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym.
3. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.
4. W oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy oddziałów opracowują o programy wychowawcze dla poszczególnych oddziałów na dany rok szkolny.

**Rozdział2  
Wolontariat w szkole**

**§45.1.**W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

1. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagowaćczynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania  
   w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne  
   i kulturalne.
2. Wolontariusze:
3. wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
4. wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
5. warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
6. po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania regulaminu wolontariatu, obowiązującego w szkole;
7. członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
8. członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
9. członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
10. członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
11. każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
12. każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
13. każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu;
14. wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

**§46.1.**Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który uzyskał

akceptację dyrektoraszkoły;

**§47.1**.Formydziałalności klubu:

1. działania na rzecz środowiska szkolnego;
2. działania na rzecz środowiska lokalnego;
3. udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektoraszkoły.
4. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

**§48.1.**Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa określa **Regulamin wolontariatu.**

**§49.1.**Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

1. Wychowawca oddziału uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły, przy ocenianiu zachowania ucznia.
2. Formy nagradzania:
3. pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
4. przyznanie dyplomu;
5. wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
6. pisemne podziękowanie do rodziców;

**§50.**Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa**Regulamin wolontariatu.**

### **Rozdział 3 Współpraca z rodzicami**

**§51.1**. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

1. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
2. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
3. organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
4. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych   
   z wychowaniem dziecka;
5. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
6. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
7. przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
8. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
9. zadawanie interaktywnych zadań domowych,
10. edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
11. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
12. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
13. inspirowanie rodziców do działania,
14. wspieranie inicjatyw rodziców,
15. wskazywanie obszarów działania,
16. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
17. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac radyrodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
18. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
19. pozyskiwanie środków finansowych
20. angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności

## **DZIAŁ VII Organizacja szkoły**

## **Rozdział 1 Baza szkoły**

**§52.1**. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

1. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2. bibliotekę;
3. pracownie komputerową z dostępem do Internetu;
4. salę gimnastyczną;
5. boisko sportowe przy szkole;
6. gabinet logopedyczny;
7. gabinet medycyny szkolnej;
8. pomieszczenie do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
9. świetlicę szkolną;
10. kuchnię i zaplecze kuchenne;
11. szatnię;
12. stołówkę;

### **Rozdział 2 Organizacja nauczania w szkole**

**§53.1**. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
3. Dyrektor , po zasięgnięciu opinii rady szkoły (w przypadku szkół lub placówek w których rada nie została powołana) rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 10 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
5. w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
6. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone   
   w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
7. W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
8. Dyrektorszkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a w przypadku szkoły w której rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4 , dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
11. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektorszkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu pisemnego.
12. Dyrektorszkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
13. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
14. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
15. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
16. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
17. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
18. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
19. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
20. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
21. określenie w poszczególnych oddziałach:
22. liczbę pracowników ogółem;
23. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzi zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
24. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
25. ogólna liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
26. liczbę zajęć świetlicowych.
27. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor,   
    z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
28. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
29. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
30. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
31. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu   
    w sprawie ramowych planów nauczania.
32. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone   
    w oddziałach liczących nie więcej niż 25 [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=28-03-2015&qplikid=1#P1A6).
33. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
34. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:
35. podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej radyrodzicówlub;
36. zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
37. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.
38. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
39. Dyrektorszkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
40. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

### **Rozdział 3 Działalność innowacyjna**

**§54**.**1**. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
2. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

### **Rozdział 4 Praktyki studenckie**

**§55.1**.Szkoła Podstawowa nr 7w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Tomaszowie Maz. może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**2**.Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

### **Rozdział 5 Świetlica szkolna**

**§56.1**. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

1. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektoraszkoły Podstawowej Nr 7w Tomaszowie Mazowieckim.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektoraszkoły w terminie do 15 września.
6. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
9. Do zadań świetlicy należy:
10. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
11. umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
12. upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
13. przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
14. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
15. wyrabianie u uczniów samodzielności;
16. stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
17. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
18. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
19. zajęć specjalistycznych;
20. zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
21. zajęć utrwalających wiedzę;
22. gier i zabaw rozwijających;
23. zajęć sportowych.
24. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
25. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
26. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
27. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
28. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.
29. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
30. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektoraszkoły.
31. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb w porozumieniu z organem prowadzącym.
32. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
33. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
34. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
35. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
36. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

### **Rozdział 6 Stołówka szkolna**

**§57.1.**Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

1. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
2. uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
3. uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub GOPS;
4. pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.00 do 13.00.
6. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 15 danego miesiąca przelewem na rachunek szkoły. Numer konta dostępny jest na tablicy informacyjnej dla rodziców i u intendenta szkoły.
7. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
8. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 9.00w dniu obiadu do intendenta.
9. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
10. Zasady zachowania w stołówce określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu stołówki.

### **Rozdział 7 Biblioteka szkolna**

**§58.1**. Biblioteka jest:

1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
2. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
3. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
4. Zadaniem biblioteki jest:
5. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
6. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
7. prowadzenie działalności informacyjnej;
8. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
9. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
10. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
11. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
12. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
13. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
14. organizacja wystaw okolicznościowych.
15. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
16. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektorszkoły, który:
17. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
18. zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
19. przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
20. zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
21. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
22. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
23. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
24. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodzicówi innych ofiarodawców.
25. Szczegółowe zasady pracy biblioteki znajdują się **Regulaminie biblioteki.**

### **Rozdział 8 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

**§59.1**. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
2. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
3. koordynowania działań w szkole;
4. zwiększenia skuteczności działania;
5. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
6. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
7. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
8. doskonalenia współpracy zespołowej;
9. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
10. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania   
    i organizacji;
11. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. dyrektorszkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
12. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
13. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
14. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
15. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
16. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi   
     w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor.
17. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
18. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych.
19. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
20. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
21. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
22. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

## **DZIAŁ VIII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

## **Rozdział 1 Zadania nauczycieli**

**§60.**Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**§61.**Szcegółowe obowiązki nauczycieli określają odrębne prepisy.

**§62.**W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem   
   i doskonaleniem zawodowym.

### **Roz****dział 2 Zadania wychowawców klas**

**§63.1**. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się orazprzygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
5. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych   
   i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
6. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
7. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
8. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny   
   i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
9. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
10. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
11. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy   
    i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
12. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
13. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem   
    i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
14. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
15. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
16. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego  
    i efektywnego organizowania sobie pracy;
17. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
18. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
19. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
20. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „ zielone szkoły”;
21. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
22. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz sprawi osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
23. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
24. współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
25. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
26. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowankówpo zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród  
    i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
27. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
28. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
29. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
30. nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
31. wypisuje świadectwa szkolne;
32. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektoraszkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

### **Rozdział 3**

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

**§64.1.**Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy   
   i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektoraszkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
3. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
4. aktywnego pełnienia dyżuru
5. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
6. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych;
7. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
8. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa   
   i poinformowania o tym fakcie dyrektoraszkoły lub wicedyrektora;
9. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia   
    z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
11. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
12. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania  
    i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
13. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
14. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
15. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
16. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
17. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
18. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
19. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

### **Rozdział 4 Pracownicy szkoły**

**§65.1**.Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

1. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy  
   w szczególności:
3. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
4. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
5. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
6. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
7. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
8. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
9. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
10. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
11. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
12. złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektoraszkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

### **Rozdział 5 Wicedyrektor**

**§66.1.**Stanowisko wicedyrektoraszkoły i inne stanowiska kierownicze,  
w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły,za zgodą organu prowadzącego.

1. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego,dyrektorszkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

**§67.** Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
2. nadzór nad samorządem uczniowskim;
3. kierowanie komisją stypendialną;
4. udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
5. prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
6. prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
7. nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
8. wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
9. opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmianpo wszelkich zamianach organizacyjnych;
10. bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
11. wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
12. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
13. pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
14. zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
15. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli  
    w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
16. nadzór nad organizacjami , stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkoleza zgodą dyrektoraszkoły i pozytywnej opinii radyrodziców w zakresie działania programowego;
17. kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
18. egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
19. dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
20. kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
21. rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektoraszkoły;
22. współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
23. kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
24. dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
25. współpraca z poradnią pedagogiczno–psychologiczną, policją i służbami porządkowi   
    w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
26. przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnatrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
27. wykonywanie poleceń dyrektoraszkoły.
28. zastępowanie dyrektoraszkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

## **DZIAŁ IX Obowiązek szkolny**

### **Rozdział 1 Informacje ogólne**

**§ 68..**Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

**§.69.1**.Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

1. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione  
    z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
4. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa  
    w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:
5. gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
6. dzieci są spokrewnione;

### **Rozdział 2 Odroczenie obowiązku szkolnego**

**§70.1.** Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.

1. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
2. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Dyrektorszkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektoraszkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

### **Rozdział 3 Inne formy spełniania obowiązku szkolnego**

**§71.1**. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektoraszkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.

1. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klasszkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
2. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji

w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

**§72.**Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektoraszkoły podstawowej   
   w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## **DZIAŁ X Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

### **Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej**

**§73.1**. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły  
w określony przez zasady przyjmowania sposób.

1. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
2. Żadne prawa obowiązujące w szkolenie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
4. Traktowanie członków:
5. nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
6. żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji   
   w sferę jego życia prywatnego;
7. szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkołyze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazanei karane;
8. nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
9. każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
10. poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
11. przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
12. zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
13. zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
14. nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
15. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
16. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez uczniaszkody.
17. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły  
    i kultywować jej tradycje.

### **Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów**

**§74.1**. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

1. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
3. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
4. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
5. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
7. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi    możliwościami i umiejętnościami;
9. realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
10. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
11. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
12. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13. korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektoraszkoły;
14. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
15. zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
16. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
17. wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
18. do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektoraszkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
19. być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
20. składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach radapedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
21. składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
22. uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej;
23. uczeń ma prawo do poprawy ocen śródokresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;

**2.** Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

**3**. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoła w ciągu 14 dniuod wystąpienia naruszenia praw ucznia.

**§75.1**. Każdy uczeń szkołyma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia   
   w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
4. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektoraszkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
5. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
6. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
7. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
8. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
9. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
10. przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
11. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
12. usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
13. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
14. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
15. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
16. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
17. pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe   
    z przyczyn od nich niezależnych;
18. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;

**§76.1.** Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu.

1. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji dyrektoraszkoły.

**4** .W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

**§77.**Uczniom nie wolno:

1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2. wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
6. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
7. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
8. zapraszać obcych osób do szkoły.

### **Rozdział 3 Strój szkolny**

**§78**.**1**.Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia stosownego stroju uczniowskiego  
 w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi  
 i wzbudzać kontrowersji.

1. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
2. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe   
   z bezpieczną podeszwą.
5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
6. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz dnia edukacji, narodowego święta niepodległości, święta konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

### **Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

**§79**.**1.**Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
2. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych są zawarte w **Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.**

### **Rozdział 5**

### **Nagrody**

**§80.1.**Uczeńszkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
2. wzorową postawę;
3. wybitne osiągnięcia;
4. dzielność i odwagę.
5. Nagrody przyznaje dyrektorszkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorząduuczniowskiego oraz radyrodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
7. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
8. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
9. dyplom
10. nagrody rzeczowe,
11. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.
12. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
13. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.
14. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
15. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca oddziału, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
16. Decyzja komisji jest ostateczna.

### **Rozdział 6 Kary**

**§81.1**. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
2. uwaga ustna nauczyciela;
3. uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag;
4. upomnienie wychowawcy oddziału z wpisem do dziennika;
5. nagana wychowawcy oddziału z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
6. nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
7. przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy oodziału, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej);
8. na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
9. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
10. dopuszcza się kradzieży,
11. wchodzi w kolizje z prawem,
12. demoralizuje innych uczniów,
13. permanentnie narusza postanowienia statutu.
14. Kara wymierzana jest na wniosek:
15. wychowawcy oddziału, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
16. rady pedagogicznej;
17. innych osób.
18. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
19. wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karzez wnioskiem o jej uzasadnienie;
20. wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
21. odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do Łódzkiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

### **Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

**§82**.**1**Radapedagogicznaszkoły wchodzącej może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje ŁódzkiKurator Oświaty.

1. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
2. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
3. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
4. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
5. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
6. kradzież;
7. wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
8. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
9. czyny nieobyczajne;
10. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
11. notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
12. zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
13. fałszowanie dokumentów szkolnych;
14. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
15. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

**§83.1.** Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

1. Dyrektorszkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
2. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca oddziału, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
3. Wychowawca oddziału ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca oddziału informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
4. Radapedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
5. Radapedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektorszkoły informuje samorząduczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
7. Dyrektorszkołykieruje sprawę do Łódzkiego Kuratora Oświaty.
8. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## **DZIAŁ XI**

## **Wewnątrzszkolne zasady oceniania w klasach IV-VIII**

## **Rozdział 1 Informacje ogólne**

**§84.1**.Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
5. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
6. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania -w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
9. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
10. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
11. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
12. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
13. monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
14. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
15. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
16. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
17. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
18. ustalanie kryteriów zachowania;
19. ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
20. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole;
21. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
22. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
23. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
24. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
25. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§85.1.**W ocenianiu obowiązują zasady:

1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
2. zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3. zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5. zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6. zasada otwartości - wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### **Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

**§86.1.** Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
5. warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
6. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
8. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

2)w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;

1. w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą oddziału;
2. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### **Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych**

**§87.**W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
3. śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
4. końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawiei konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

### **Rozdział 4 Jawność ocen**

**§88.1**.Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

1. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika oraz dzienniczka ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu   
   i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika lekcyjnego oraz do dzienniczka ucznia.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
4. na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
5. na zebraniach ogólnych;
6. w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
7. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

### **Rozdział 5 Uzasadnianie ocen**

**§89**.**1.**Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

1. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
2. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne.
3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji   
   w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań   
   z rodzicem.

**§90.**Przyustalaniuocenyzwychowaniafizycznego,techniki,zajęćtechnicznych,plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tychzajęć, awprzypadkuwychowaniafizycznego - takżesystematycznośćudziałuwzajęciachorazaktywnośćuczniawdziałaniachpodejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **Rozdział6 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

**§92.1**.Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1. prace pisemne:
2. sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
3. kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
4. referaty,
5. zadania domowe;
6. wypowiedzi ustne:
7. odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
8. wystąpienia (prezentacje),
9. samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
10. sprawdziany praktyczne;
11. projekty grupowe;
12. wyniki pracy w grupach;
13. samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
14. aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
15. przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
16. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
17. jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
18. dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
19. trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
20. cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen.
21. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
22. poniżej 34%-niedostateczny
23. 35% - 50% - dopuszczający;
24. 51% - 71% - dostateczny;
25. 72% - 90% - dobry;
26. 91% - 100% - bardzo dobry;
27. 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.
28. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
29. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
30. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
31. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczona w formie ustalonej z nauczycielem. W wypadku braku zaliczenia po upływie dwóch tygodni nauczyciel od ustalonej daty zaliczenia lub powrotu ucznia do szkoły nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę niedostateczną.
32. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
33. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
34. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
35. np – uczeń nieprzygotowany;
36. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela :
37. z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo - szczegółowe zasady określają przedmiotowe systemy oceniania;
38. ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.
39. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
40. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
41. Uczniowi przysługuje co najmniej dwa „nieprzygotowania” (np),bez podania przyczyny. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
42. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
43. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

### **Rozdział 7 System oceniania na I etapie edukacyjnym**

**§93.1.**W klasach I-III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii.

1. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
2. Ocenianie ma na celu:
3. poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
4. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
5. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
8. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
9. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
10. rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
11. społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
12. fizycznegojako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
13. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
14. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie oceny zapisanej symbolem graficznym:
15. „+” – wiadomości i umiejętności opanowano bardzo dobrze
16. „/” – wiadomości i umiejętności wymagają ćwiczeń i utrwalenia
17. „-” – wiadomości i umiejętności nie zostały opanowane
18. „!” - dodana do znaku podstawowego wzmacnia jego znaczenie
19. Stopnie zapisywane są z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
20. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
21. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.
22. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
23. słowną wyrażoną ustnie;
24. pisemną;
25. wyrażoną symbolem graficznym;
26. stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VI.
27. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinię wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

### **Rozdział 8 Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII**

**§94.1.** Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według 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.**
7. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „ –”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” oraz „-” za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
12. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki- brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wynikający ze specyfiki tych zajęć.
14. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
15. **stopień celujący**otrzymuje uczeń, który:
16. posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
17. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
18. uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
19. posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
20. z przedmiotu muzyka i plastyka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
21. **stopień bardzo dobry**otrzymuje uczeń, który:
22. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
23. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
24. stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
25. **stopień dobry**otrzymuje uczeń, który:
26. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 72%),
27. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
28. stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
29. **stopień dostateczny**otrzymuje uczeń, który:
30. opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne miedzy treściami,
31. rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
32. posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
33. **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
34. posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
35. słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
36. posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
37. **stopień niedostateczny**otrzymuje uczeń, który:
38. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
39. nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
40. nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności
41. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
42. prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
43. testy;
44. kartkówki z trzech ostatnich tematów;
45. prace domowe;
46. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
47. różnego typu sprawdziany pisemne;
48. wypowiedzi ustne;
49. praca w zespole;
50. testy sprawnościowe;
51. prace plastyczne i techniczne;
52. wiadomości i umiejętności muzyczne
53. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
54. **praca klasowa lub sprawdzian** – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, zasady przeprowadzania:
55. uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
56. w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
57. **kartkówki** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
58. Zasady oceny pracy pisemnej, odpowiedzi ustnej oraz pracy w grupie są zawarte w **Przedmiotowych Zasadach Oceniania**.
59. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
60. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
61. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
62. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
63. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.
64. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
65. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do zeszytu przedmiotowego ”nie przygotowany” i datę, a do dziennika lekcyjnego skrót „np”.
66. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców(prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.
67. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:
68. **100% i ½ zadania dodatkowego – celujący;**
69. **91% - 100% - bardzo dobry;**
70. **72% - 90% - dobry;**
71. **51% - 71% - dostateczny;**
72. **35% - 50% - dopuszczający;**
73. **< 34% - niedostateczny.**

### **Rozdział 9 Ocenianie zachowania**

**§95.1.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
2. ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
5. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
6. motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
7. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach   
   w zachowaniu się ucznia.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
11. **wzorowe – wz;**
12. **bardzo dobre – bdb;**
13. **dobre – db;**
14. **poprawne – pop;**
15. **nieodpowiednie – ndp;**
16. **naganne – ng.**
17. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
18. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra**. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, **bardzo dobra i wzorowa** to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena **poprawna, nieodpowiednia i naganna** oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
19. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
20. W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
21. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
22. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
24. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
25. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
26. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
27. dbałość o honor i tradycje szkoły;
28. dbałość o piękno mowy ojczystej;
29. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
30. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
31. okazywanie szacunku innym osobom.
32. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
33. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
34. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
35. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.
36. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
37. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
38. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
39. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **Rozdział 10 Kryteria ocen z zachowania**

**§96.1. Wzorowe** - otrzymuje uczeń, który:

1. systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
2. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
3. interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły i pieśń o patronie szkoły;
4. rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
5. reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
6. wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
7. nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
8. zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
9. przejawia troskę o mienie szkoły;
10. zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, tarczę i schludny wygląd;
11. zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
12. nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
13. reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
14. wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
15. poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
16. zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
17. w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
18. zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
19. przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
20. jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
21. zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
22. **Bardzo dobre**- otrzymuje uczeń, który:
23. używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
24. przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
25. zna i chętnie śpiewa hymn szkoły i pieśń o patronie szkoły;
26. przejawia troskę o mienie szkoły;
27. pomaga słabszym i młodszym kolegom;
28. nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
29. kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
30. bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
31. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
32. przestrzega zasad higieny osobistej;
33. nigdy nie ulega nałogom;
34. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
35. nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
36. zawsze nosi tarczę szkolną i odpowiedni strój, zmienia obuwie;
37. chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
38. **Dobre** - otrzymuje uczeń, który:
39. spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
40. punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
41. przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
42. inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy   
    i szkoły;
43. prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
44. zna symbole szkoły, hymn, pieśń o patronie;
45. nosi tarcze, odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
46. nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
47. przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
48. dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
49. prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
50. nie ulega nałogom;
51. rozumie i stosuje normy społeczne;
52. szanuje mienie społeczne;
53. przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
54. pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
55. nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
56. wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
57. nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
58. **Poprawne** - otrzymuje uczeń, który:
59. sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
60. ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
61. sporadycznie spóźnia się na lekcje;
62. nie zna hymnu szkoły i pieśni o patronie szkoły;
63. nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
64. zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
65. zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
66. zdarza mu się zapominać tarczy i wymaganego stroju;
67. sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
68. czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
69. zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
70. zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
71. czasami zapomina obuwia zmiennego;
72. na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
73. nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
74. nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
75. poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
76. używa zwrotów grzecznościowych;
77. czasem pomaga koleżankom i kolegom.
78. **Nieodpowiednie** - otrzymuje uczeń, który:
79. jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
80. wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
81. opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
82. często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
83. nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
84. niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
85. w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
86. jest agresywny w stosunku do rówieśników;
87. lekceważy zadania przydzielone prze szkołę, wychowawcę , zespół klasowy;
88. w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
89. wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
90. używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
91. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacery, wyjazdy, zajęcia na basenie);
92. często zaniedbuje higienę osobistą;
93. ulega nałogom;
94. ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
95. lekceważy ustalone normy społeczne;
96. nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
97. **Naganne** - otrzymuje uczeń, który:
98. nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
99. nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
100. nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektoraszkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
101. jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
102. poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
103. bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
104. nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
105. ulega nałogom;
106. celowo niszczy mienie szkoły;
107. wchodzi w konflikt z prawem;
108. swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny;

### **Rozdział 11 Klasyfikacja śródroczna i roczna**

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

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
8. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
9. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

**§98.**Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 1 miesiąc.

**§99.**Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

**§100.**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 szkolnym planie nauczania.

**§101.**Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżdo dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania egzaminu określa statut szkoły.

### **Rozdział 12 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

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

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
3. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
4. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
5. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianówi prac pisemnych;
6. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
7. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym -konsultacji indywidualnych.
8. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy oddziału, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
9. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
10. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
11. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
12. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
13. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
14. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

### **Rozdział 13 Egzamin klasyfikacyjny**

**§103.1.** Uczeń może być niesklasyfikowany 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 szkolnym planie nauczania.

1. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
6. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
11. dyrektor szkoły
12. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

### **Rozdział 14**

### **Egzamin poprawkowy**

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

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniom i rodzicom.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
7. dyrektorszkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektoraszkoły - jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
10. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego   
    w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji   
    i powtarza klasę.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

### **Rozdział 15 Egzamin ósmoklasisty**

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

1. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
2. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
5. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
14. nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
15. przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
16. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
18. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.”
19. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
20. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

### **Rozdział 16 Wyniki egzaminu**

**§107.1.** Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

1. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
2. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
5. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w szczególnych przypadkach - do dnia 31 sierpnia danego roku.
6. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## **DZIAŁ XII Promowanie i ukończenie szkoły**

## **Rozdział 1 Informacje ogólne**

**§108.1**.Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Radapedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji   
   z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z 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 oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionychz egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
9. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

### **Rozdział 2 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne**

**§109.1.**Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

1. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji   
   z wyróżnieniem.
2. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowe wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
4. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
5. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
6. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
7. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
8. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
9. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektoraszkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
10. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkołyi zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeńlub absolwent może wystąpić do dyrektoraszkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

## **DZIAŁ XIII Ceremoniał szkolny**

### **Rozdział 1 Symbole szkolne**

**§110. 1.**Poczet flagowyszkoły:

1. flagą opiekuje się poczet flagowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektoraszkoły nauczycieli. Uczestnictwo w poczcie flagowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet flagowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o  nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
2. skład osobowy pocztu flagowego:
3. Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
4. Asysta - dwie uczennice;
5. decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
6. poczet flagowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
7. insygniami pocztu flagowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramieniado lewego boku i białe rękawiczki;
8. flaga uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
9. podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
10. podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi państwowej i w trakcie przemarszu chorąży niesie ją opierając drzewce na prawym ramieniu;
11. fladze oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
12. oddawanie honorów flagą odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochylaflagę;
13. flaga oddaje honory:
14. na komendę „do hymnu”
15. w czasie wykonywania roty przysięgi/ślubowania
16. w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych
17. w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci
18. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły
19. Uroczystości szkolne z udziałem pocztu flagowegoszkoły:
20. rozpoczęcie roku szkolnego
21. ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
22. zakończenie roku szkolnego
23. apele okolicznościowe o charakterze patriotycznym
24. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
25. Na komendę prowadzącego uroczystość:
26. „Baczność, flagę państwową wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
27. „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
28. „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
29. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność,flagę państwową wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza flagę. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

### **Rozdział 2 Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej**

**§111.1.**Ślubowanie **uczniów** klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu flagi państwowej. Każdy pierwszoklasista stojąc  w postawie zasadniczej  trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandarui powtarza rotę przysięgi:

„ *Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicomi nauczycielom”*

1. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektorszkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„*Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 7”.*

### **Rozdział 3 Pożegnanie absolwentów**

**§112.**. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękęz wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

 Rota ślubowania absolwentów:

*„My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 7 uroczyście ślubujemy:*

*− z godnością nosić zaszczytne miano absolwenta Szkoły Podstawowej nr 7;*

*− wiernie strzec Jej dobrego imienia i honoru;*

*− wykorzystywać zdobytą wiedzę i umiejętności w dalszej nauce;*

*− zawsze służyć naszej Ojczyźnie Rzeczypospolitej Polskiej rzetelną nauką, pracą i właściwym* *zachowaniem”;*

## **DZIAŁ XIV Postanowienia końcowe**

**§113.1**. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§114.1**. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1. dyrektoraszkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. rady rodziców;
4. organu prowadzącego szkołę;
5. oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

**§115.** Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Statut wprowadzony Uchwałą nr 9/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 7  
 w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 22 listopada 2017 roku.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3

w Tomaszowie Mazowieckim

Ligia Twardowska

## 