**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KOCZARGACH STARYCH**

**Rozdział I – Postanowienia wstępne  
§ 1**

1. Nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa w Koczargach Starych.  
2. Adres: 05-080 Koczargi Stare ul. Akacjowa 12, tel. 22 7229029, 22 7331180.  
3. Nazwa określona w ust. 1 powinna być stosowana na wszystkich pieczęciach i stemplach.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Koczargach Starych jest Gmina Stare Babice.  
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.  
3. Obwód Szkoły określa Uchwała Rady Gminy Stare Babice nr XXVII/273/17 z dnia 30 marca 2017 r.  
4. Szkoła prowadzi ośmioletni cykl kształcenia.  
5. Szkoła, za zgodą Organu prowadzącego, może prowadzić oddziały przedszkolne i integracyjne.  
6. Szkoła jest jednostką budżetową.  
7. Organ prowadzący może nadać Szkole imię, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo Oświatowe.

**§ 3**

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia:   
1. Szkoła – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Koczargach Starych,  
2. Statut – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Koczargach Starych,  
3. Organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Stare Babice,  
4. Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Koczargach Starych,  
5. Rada Pedagogiczna – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Koczargach Starych,  
6. Samorząd Uczniowski – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Koczargach Starych,  
7. Rada Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Koczargach Starych,  
8. Rada Szkoły – należy przez to rozumieć Radę Szkoły Podstawowej w Koczargach Starych,  
9. ustawa – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,  
10. nauczyciel – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Koczargach Starych,  
11. rodzice – należy przez to rozumieć także jednego rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,  
12. podstawę programową – należy przez to rozumieć obowiązkowe na danym etapie kształcenia, zestawy treści nauczania oraz umiejętności, które są uwzględniane w programach nauczania i umożliwiają ustalenie wymagań na poszczególne oceny szkolne i wymagań egzaminacyjnych,  
13. dziecko lub uczeń – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej w Koczargach Starych,  
14. obowiązek szkolny – oznacza obecność ucznia na zajęciach szkolnych. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć, co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie jednego miesiąca.

**Rozdział II - Cele i zadania Szkoły  
§ 4**

1. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej a także wskazaniami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych i Konwencji o Prawach Dziecka:  
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy, a w szczególności:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez realizację:   |  |  | | --- | --- | |  | a) szkolnego zestawu programów nauczania, ustalanego zgodnie z odrębnymi przepisami, dostosowanego do możliwości psychofizycznych uczniów, b) szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, c) innowacji i eksperymentów prowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz przestrzeganie szkolnego systemu oceniania; |   2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez:   |  |  | | --- | --- | |  | a) realizację szkolnego systemu preorientacji zawodowej , za którego realizację odpowiedzialny jest wychowawca, b) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i instytucjami wspomagającymi oświatę, |   3) kształtuje środowisko wychowawcze w ścisłym kontakcie z rodzicami i placówkami oświatowo-wychowawczymi, poprzez:   |  |  | | --- | --- | |  | a) wspomaganie przez Szkołę wychowawczej funkcji rodziny, b) angażowanie rodziców w życie Szkoły, |   4) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, poprzez:   |  |  | | --- | --- | |  | a) eksponowanie elementów kultury i tradycji narodowej przy realizacji programów nauczania, działalność organizacji szkolnych, organizację uroczystości i akademii oraz wycieczek,  b) organizację lekcji religii-etyki na zasadach i w wymiarze określonych odrębnymi przepisami, |   5) udziela uczniom stałej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poprzez:   |  |  | | --- | --- | |  | a) stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie: b) - diagnozowania przyczyn niepowodzeń szkolnych i zaburzeń zachowania,  c) - orzecznictwa w zakresie specjalnych form kształcenia,  d) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - umożliwiających bieżące nadrabianie braków w umiejętnościach i wiadomościach,  e) organizację dodatkowych zajęć specjalistycznych: reedukacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych, f) realizację zindywidualizowanej ścieżki realizacji kształcenia, w tym również obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; g) nauczania indywidualnego w domu ucznia, h) realizację z uczniem indywidualnego programu nauczania z jednego lub kilku przedmiotów, i) realizację indywidualnego toku nauki, j) indywidualizację nauczania w toku zajęć lekcyjnych, k) porad i konsultacji, l) warsztatów, m) wczesnego wspomagania rozwoju uczniów oddziału przedszkolnego, n) prowadzenie działalności wychowawczej przez wychowawców opartej na różnych formach badań diagnostycznych / ankiety, obserwacje, wywiady i inne/ w celu realizacji zadań określonych w § 8 ust.2, o) współpracę z rodzicami uczniów /w formie indywidualnych kontaktów, zebrań, prelekcji itp./ zabezpieczając realizację ich praw określonych w § 8 ust.2; |   6) umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań, poprzez:   |  |  | | --- | --- | |  | a) wskazywanie rodzicom możliwości dalszego rozwoju szczególnych uzdolnień i predyspozycji dzieci,  b) organizowanie zajęć nadobowiązkowych i dodatkowych /np. kół przedmiotowych, sportowych lub zainteresowań oraz warsztatów, kursów i szkoleń, c) udział w projektach edukacyjnych instytucji zewnętrznych wspomagających oświatę d) indywidualizację nauczania w toku zajęć lekcyjnych,  e) objęcie ucznia indywidualnym tokiem nauki lub programem nauczania jednego lub kilku przedmiotów na zasadach określonych odrębnymi przepisami, |   7) promuje idee wolontariatu i stwarza uczniom możliwość podejmowania działań na rzecz innych osób, w celu kształtowania postaw prospołecznych.   |  |  | | --- | --- | |  | a) W szkole działa rada wolontariatu, której zasady określa odrębny jej regulamin. b) Działania wolontarystyczne mogą być inicjowane przez uczniów, rodziców, nauczycieli i specjalistów. c) Organizację wolontariatu określa Program profilaktyczno-wychowawczy Szkoły. d) W wolontariacie mogą brać udział wszyscy uczniowie z zachowaniem zasady dobrowolności i za pisemną zgodą rodziców. Działania wolontariackie są dostosowane do wieku i możliwości uczniów. e) W zakresie wolontariatu szkoła współpracuje z instytucjami publicznymi i organizacjami pozarządowymi. | |

**§ 5**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, zapewniając im bezpieczeństwo zgodnie z następującymi zasadami:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1) nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas:   |  |  | | --- | --- | |  | a) prowadzonych przez siebie zajęć, b) pełnionego dyżuru w czasie przerwy lekcyjnej oraz przed i po zakończeniu zajęć, zgodnie z harmonogramem dyżurów, c) zajęć poza terenem Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad ich organizacji, |   2) personel obsługowy ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas dowozu i odwozu autokarami uczniów, których rodzice deklarują i akceptują pisemnie chęć i harmonogram korzystania z nich,  3) coroczne zapoznanie uczniów z zasadami BHP, alarmowania i reagowania na zagrożenia, ewakuacji, 4) prowadzenie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, 5) przeciwdziałanie postawom i zachowaniom stanowiącym zagrożenie dla innych uczniów, poprzez:   |  |  | | --- | --- | |  | a) opracowanie indywidualnego programu pracy wychowawczej z uczniem, b) nałożenie przez wychowawcę klasy obowiązku udziału ucznia i jego rodzica w zebraniu dla rodziców, c) zobowiązanie ucznia do udziału z w zajęciach terapeutycznych organizowanych przez szkołę, za zgodą jego rodziców, pod rygorem otrzymania nagannej oceny zachowania w danym okresie klasyfikacyjnym, o którym mowa w §9 p.2 |   6) powiadamianie o zmianach w harmonogramie dnia lub tygodnia zajęć co najmniej w dniu poprzedzającym zmianę. Zmiany organizacji dnia zajęć bez naruszania harmonogramu mogą być ogłaszane w każdym czasie. |

2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1) uczniami mającymi znaczne trudności w nauce, w formie:   |  |  | | --- | --- | |  | a) kierowania na badania specjalistyczne,  b) realizowania zaleceń lekarzy specjalistów, zaleceń i orzeczeń psychologa, c) opracowania indywidualnego planu pracy z uczniem umożliwiającego nadrobienie braków edukacyjnych, |   2) uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są specjalne formy pomocy, poprzez:   |  |  | | --- | --- | |  | a) pedagogizację rodziców, b) przeciwdziałanie patologiom rodziny, poprzez: c) udzielanie pomocy finansowej lub rzeczowej, zgodnie z odrębnymi przepisami, d) współpracę z gminną opieką społeczną, e) współpracę z Policją oraz kuratorami sądowymi, f) prawne egzekwowanie realizacji obowiązku szkolnego, g) wnioskowanie o ograniczenie lub pozbawienie praw rodzicielskich, h) wnioskowanie o otoczenie opieką przez rodzinę zastępczą i) otoczenie ucznia szczególną opiekę dydaktyczną i wychowawczą. | |

3. W celu zabezpieczenia pełnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła może zatrudniać pedagoga szkolnego, psychologa, reedukatora, logopedę lub socjoterapeutę.  
4. Osoby wymienione w punkcie 3 wraz z wychowawcą klasy są odpowiedzialne za zapoznanie nauczycieli uczących w danym oddziale z ewentualnymi, specyficznymi potrzebami edukacyjnymi lub zdrowotnymi uczniów.  
5. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa wnętrze budynku oraz działka szkolna są monitorowane systemem telewizji przemysłowej.

**§ 6**

1. Dyrektor Szkoła powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, czyli wychowawcy.   
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej Szkoła stara się, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.   
3. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór lub zmianę nauczyciela-wychowawcy oraz opiekuna organizacji uczniowskiej na zasadach:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) dobór wychowawcy lub opiekuna następuje na zebraniu organizacyjnym Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego z uwzględnieniem wszystkich wniosków, które wpłyną do Dyrektora do dnia jej zwołania,  2) zmiany wychowawcy lub opiekuna dokonuje Dyrektor w nieprzekraczalnym terminie 14 dni roboczych, na pisemny wniosek powyżej 50% uczniów lub rodziców uczniów prowadzonej przez nauczyciela klasy. Odmowa zmiany wychowawcy następuje w formie decyzji Dyrektora Szkoły. |

**Rozdział III – Organy Szkoły i organizacja Szkoły  
§ 7**

1. Organami Szkoła są:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) Dyrektor, 2) Rada Pedagogiczna,  3) Rada Rodziców, 4) Samorząd Uczniowski, |

2. W Szkole może działać Rada Szkoły.  
3. Kompetencje organów Szkoły:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1) Dyrektor w szczególności:   |  |  | | --- | --- | |  | a) organizuje pracę Szkoły poprzez wydawanie zarządzeń, decyzji administracyjnych zgodnych z Kodeksem Postępowania Administracyjnego oraz ponosi odpowiedzialność za jej efekty, b) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą-opiekuńczą oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz, c) powołuje i odwołuje wicedyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i za zgodą Organu prowadzącego, d) sprawuje nadzór pedagogiczny składa w tym zakresie sprawozdanie przed Radą Pedagogiczną, Organem prowadzącym oraz Organem sprawującym nadzór pedagogiczny, zgodnie zobowiązującymi przepisami, e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz innych organów, podjęte w ramach ich kompetencji, f) reguluje sprawy wynagradzania pracowników poprzez wydawanie wewnętrznych regulaminów pracy, oraz wynagradzania, g) buduje plan finansowy oraz dysponuje środkami na bieżącą działalność Szkoły, h) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami, i) ma możliwość oceniania, nagradzania i karania pracowników zgodnie z wewnętrznym Regulaminem Pracy, j) może wnioskować do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, k) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych. |   2) Rada Pedagogiczna w szczególności:   |  |  | | --- | --- | |  | a) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania oraz obowiązujący zestaw podręczników, b) buduje i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców szkolny program wychowawczo-profilaktyczny po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski, c) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców, e) przygotowuje projekt nowelizacji Statutu i uchwala jego zapisy po zaopiniowaniu przez pozostałe organa Szkoły, f) uchwala regulaminy wewnętrzne oraz opiniuje regulaminy przynależne do uchwalenia innym organom po zaopiniowaniu ich przez wszystkie pozostałe organy Szkoły, g) opiniuje organizację pracy Szkoły /w szczególności tygodniowy rozkład zajęć/,  h) uchwala roczny plan doskonalenia zawodowego nauczycieli, i) może występować z wnioskiem do Organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych. |   3) Samorząd Uczniowski w szczególności:   |  |  | | --- | --- | |  | a) organizuje życie szkolne społeczności uczniowskiej, b) współuczestniczy w realizacji planów pracy Szkoły, c) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny, d) reprezentuje interes ogółu uczniów wobec pozostałych organów Szkoły, e) w porozumieniu z innymi organami szkoły tworzy radę wolontariatu, f) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, na zasadach określonych w § 6 ust.3, |   4) Rada Rodziców w szczególności:   |  |  | | --- | --- | |  | a) wspiera działalność statutową Szkoły, b) uchwala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, c) gromadzi środki finansowe pochodzące z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, d) występuje do Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, e) opiniuje programy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, zgodnie z odrębnymi przepisami. | |

4. Wszystkie organy działające w Szkole, oprócz Dyrektora, określają swoje stanowiska stanowiące, opiniujące i wnioskujące poprzez podejmowanie uchwał, których formy i tryb podejmowania regulują ich regulaminy.  
5. Wszystkie organy działające w Szkoła, oprócz Dyrektora, swoje spotkania protokołują w księgach protokołów, ponumerowanych i przesznurowanych.  
6. Zasady współdziałania organów Szkoły:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1) Dyrektor koordynuje i nadzoruje działalność wszystkich organów Szkoły, poprzez   |  |  | | --- | --- | |  | a) zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej, b) udział w posiedzeniach /zebraniach/ organów szkoły lub komisji z nich wyłonionych, c) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków i uwag dotyczących całokształtu życia Szkoły; |   2) pozostałe organy Szkoły mają wzajemną możliwość wpływu na tworzenie własnych planów pracy poprzez udział w walnych zebraniach; |

7. Ewentualne konflikty między organami Szkoły rozpatrywane są przez komisję rozjemczą powołaną każdorazowo przez Dyrektora, w której skład wchodzą wszyscy przewodniczący /opiekunowie/ poszczególnych organów Szkoły;

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) komisja rozjemcza na początku swej działalności wyłania ze swego składu przewodniczącego,  2) z zebrania komisja rozjemcza sporządza protokół, 3) protokoły z posiedzeń komisji rozjemczej rejestrowane są w sekretariacie Szkoły i pozostają w jego dokumentacji, 4) w przypadku, gdy komisja rozjemcza nie określi jednoznacznie swojego stanowiska, decyzja należy do Dyrektora, 5) w przypadku, gdy konflikt obejmuje Dyrektora, a komisja rozjemcza nie określi swojego stanowiska, decyzja należy do Organu Prowadzącego. |

**§ 8**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w wychowaniu i kształceniu dzieci.  
2. Szkoła współdziałając z rodzicami uwzględnia ich prawo do:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej grupie uczniowskiej oraz Szkole poprzez:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | a) informacje na zebraniu ogólnym na początku roku szkolnego, b) spotkania wychowawców z rodzicami; c) powiadamianie w dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej Szkoły, o:   |  |  | | --- | --- | |  | - programach nauczania i wymaganiach edukacyjnych,  - planach działań, przedsięwzięciach dydaktyczno-opiekuńczych i warunkach ich organizacji, - zmianach organizacji dnia zajęć, | |   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, poprzez:   |  |  | | --- | --- | |  | a) wyłożenie statutu Szkoły w bibliotece szkolnej oraz stałe udostępnienie na stronie internetowej Szkoły,  b) bieżące informowanie rodziców o przysługujących im prawach, w przypadku zagrożenia niepromowaniem lub nieklasyfikowaniem a także wszelkich wątpliwości związanych ewaluacją osiągnięć uczniów; |   3) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów oraz ewentualnych trudności w nauce poprzez:   |  |  | | --- | --- | |  | a) organizację, zebrań raz w pełnym miesiącu nauki, b) indywidualne kontakty z nauczycielami, c) przekazywanie uwag i spostrzeżeń związanych z nauką i zachowaniem ucznia, m.in. za pomocą dziennika elektronicznego,  d) pisemną informację formach i okresie przyznanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej e) pisemną informację o ocenach klasyfikacyjnych na koniec okresu klasyfikacyjnego, |   4) zawiadomienie o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu lub naganną oceną zachowania w klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji na koniec roku szkolnego w formie:   |  |  | | --- | --- | |  | a) ustnej, z odnotowaniem w dokumentacji wychowawcy z podpisem rodzica, b) pisemnej, listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru, wysłanym przez sekretariat Szkoły z podpisem wychowawcy i Dyrektora,  c) z wykorzystaniem komunikatora wewnętrznego dziennika elektronicznego, jeżeli wychowawca stwierdza aktywność rodzica w tym systemie |   5) uzyskania informacji i porad w sprawach i wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci, poprzez:   |  |  | | --- | --- | |  | a) współpracę z wychowawcą i psychologiem współpracującym z Szkołą,  b) zalecanie w uzasadnionych przypadkach wykonania badań specjalistycznych, c) organizowanie indywidualnych spotkań rodziców i uczniów najwyższych klas ze specjalistą od preorientacji zawodowej; |   6) wyrażania i przekazywania Organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub Organowi prowadzącemu opinii na temat funkcjonowania Szkoły, jeżeli wnioski lub uwagi skierowane do Dyrektora nie przynoszą satysfakcjonujących rozstrzygnięć. |

3. Do obowiązków rodziców należy:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1) stworzenie warunków do realizacji obowiązku szkolnego ich dzieci, a w szczególności regularne posyłanie dziecka do szkoły - zwalnianie z zajęć jedynie w uzasadnionych przypadkach; w jednej z form:   |  |  | | --- | --- | |  | a) wpisu w dzienniczek ucznia potwierdzony własnoręcznym podpisem rodzica lub prawnego opiekuna, b) z wykorzystaniem własnego konta rodzica w systemie dziennika elektronicznego, po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału i złożeniu stosownego oświadczenia, |   2) wyposażenie dziecka w wymagane podręczniki i przybory niezbędne do udziału w zajęciach,  3) troska o schludny wygląd dziecka,  4) usprawiedliwianie nieobecności ucznia niezwłocznie po jego powrocie do szkoły  5) udział w zebraniach rodziców, dniach otwartych oraz indywidualny kontakt z nauczycielem,  6) angażowanie się w życie szkoły w formie proponowanej przez Radę Rodziców,  7) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu,  8) powiadamiania Szkoły o formie spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 15 – 18 lat po jej ukończeniu. |

**§ 9**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.   
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry) klasyfikacyjne. Pierwszy okres kończy się nie później, niż w dniu poprzedzającym ferie zimowe, drugi z końcem roku szkolnego.   
3. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia uczniów lub pracowników Szkoły np. niska temperatura w pomieszczeniach, uszkodzenie obiektu Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 10**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na dany rok szkolny określa arkusz organizacji Szkoły.  
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na postawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.  
3. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych powinien być względnie stały, a ewentualne jego zmiany winny być konsultowane z zainteresowanymi podmiotami.

**§ 11**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania oraz programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania,.   
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 23 do 25 uczniów.  
3. Za zgodą Organu prowadzącego ilość uczniów w oddziale może być mniejsza lub większa, zgodnie z odrębnymi przepisami  
4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami, lub za zgodą Organu Prowadzącego.  
5. Za zgodą Organu Prowadzącego może prowadzić oddziały z rozszerzeniami programowymi.  
6. Podziału oddziału na grupy wg stopnia zaawansowania znajomości języka obcego dokonuje się na podstawie testu poziomującego z początkiem roku szkolnego.  
7. Uczniowie nierealizujący obowiązku szkolnego lub przejawiający cechy demoralizacji, którzy ukończyli 18 lat mogą być skreśleni z listy uczniów uchwałą Rady Pedagogicznej.

**§ 12**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.  
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwa międzylekcyjna od 10 do 20 minut.  
3. Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii organów wymienionych w § 7 ust.1, może podjąć uchwałę zmieniającą ustalenia w ust.1 i 2. z tym, że zmiana czasu trwania godziny lekcyjnej nie może naruszać ogólnego tygodniowego czasu pracy obliczonego na podstawie ramowego planu nauczania.   
4. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest przygotowanie uczniów do wyboru szkoły ponadpodstawowej i zawodu oraz kreowania swojej kariery zawodowej.  
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zawiera działania skierowane do wszystkich uczniów i zróżnicowane w zależności od ich potrzeb rozwojowych.  
6. Zasady organizacji doradztwa zawodowego i harmonogram działań określone będą w odrębnym dokumencie zatytułowanym „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego”, udostępnionym uczniom i rodzicom.  
7. Wymiar zajęć doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

**§ 13**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe lub dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także w formie wyjazdów i wycieczek.   
2. Podział na grupy na zajęciach edukacyjnych do wyboru na następny rok szkolny jest ogłaszany na stronie internetowej szkoły do końca zajęć w bieżącym roku szkolnym.  
3. Minimalną oraz maksymalną liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych i dodatkowych prowadzonych w Szkole określa podmiot, który je finansuje, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.

**§ 14**

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 15**

1. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną dla wszystkich działań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły

2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) współuczestniczy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, 2) zaspokaja potrzeby i zainteresowania książką społeczności szkolnej, 3) wzbogaca warsztat pracy nauczyciela, 4) popularyzuje wiedzę pedagogiczną, 5) gromadzi i popularyzuje wiedzę o regionie, 6) gromadzi i udostępnia prawo wewnątrzszkolne. 7) ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne udostępniane nieodpłatnie uczniom. |

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.   
4. Za zniszczenie lub zagubienie wypożyczonego nieodpłatnie podręcznika przed upływem jego trzyletniego użytkowania, rodzic ponosi odpłatność, która stanowi dochód Organu Prowadzącego.  
5. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.  
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) gromadzenie i przechowywanie zbiorów, 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego oraz niektórych zajęć dydaktycznych, 4) przeglądanie zasobów Internetu, na zasadach określonych regulaminem biblioteki. |

7. Czas pracy biblioteki powinien umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.  
8. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki, w tym zasady wypożyczania podręczników określa jej regulamin. Korzystający ze zbiorów zobowiązani są do jego przestrzegania.

**§ 16**

1. Szkoła przeznacza odpowiednie pomieszczenia dla realizacji celów statutowych:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) sale lekcyjne ogólnodostępne, 2) sale lekcyjne przypisane do oddziałów, 3) pracownie przedmiotowe, w tym halę sportową, 4) świetlicę, 5) stołówkę, 6) boisko szkolne z placem zabaw, oraz ogród szkolny, stanowiące teren rekreacyjno-sportowy, 7) gabinet reedukacji, 8) gabinet pielęgniarki szkolnej, 9) gabinet terapii pedagogicznej, 10) pomieszczenia administracyjne, 11) szatnie. |

2. Szkoła prowadzi stronę internetową zawierającą ogólnodostępne podstawowe informacje o szkole, m.in. skład grona pedagogicznego, strukturę, kronikę oraz tablo absolwentów.

**§ 17**

1. W Szkole dla uczniów, w szczególności dla uczniów oddziałów nauczania wczesnoszkolnego, działa świetlica szkolna. Jej celem jest:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) organizowanie opieki przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych, 2) organizowanie zajęć dla uczniów z trudnościami w nauce, 3) sprawowanie opieki nad uczniami z rodzin niewydolnych wychowawczo. |

2. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) organizowanie pomocy uczniom w wyrównywaniu deficytów rozwojowych oraz doskonaleniu opanowania treści i umiejętności programowych, 2) tworzenie uczniom warunków do pracy własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój dziecka, 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci oraz organizowanie odpowiednich zajęć, 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, 6) włączanie się w realizację programów, m.in. profilaktyczno-wychowawczego. |

3. W Szkoła działa szkolna stołówka obsługująca uczniów i pracowników szkoły.   
4. Rozliczenie wpłat i wydanych posiłków jest realizowane w formie elektronicznej w kartotece konsumenta dostępnej na stronie internetowej szkoły.  
5. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia. 

**Rozdział IV - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły  
§ 18**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.  
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.  
3. Nauczyciele oraz pracownicy pedagogiczni tworzą Radę Pedagogiczną Szkoły.  
4. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli oddziału, którego przewodniczącym jest wychowawca. Zadania zespołu określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.  
5. Członkowie Rady Pedagogicznej w celu realizacji określonych zadań mogą tworzyć komisje lub zespoły, w szczególności: zespół wychowawczy lub zespoły przedmiotowe.  
6. Zespół Wychowawczy tworzą nauczyciele o których mowa w p.4, wicedyrektor szkoły oraz pedagog i psycholog szkolny. Do zadań zespołu należy:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych i opiekuńczych uczniów, 2) analizowanie sytuacji społecznej uczniów i organizowanie ewentualnej pomocy, 3) informowania rodziców o możliwościach pomocy socjalnej,  4) opiniowanie wniosków o przeniesienie ucznia do innej klasy. |

7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Organ prowadzący, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.  
8. W szkole działa Zespół Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej - składający się z członków:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) stałych: wicedyrektora, pedagoga i psychologa szkolnego, reedukatora, logopedy, 2) niestałych: wychowawcy wraz z nauczycielami uczącymi w oddziale do którego należy uczeń którego sprawa jest rozpatrywana przez zespół. |

9. Do zadań zespołu należy organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) wspieranie rozwoju uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia, 2) zalecanie form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, 3) planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji, 4) opracowywanie indywidualnych planów pracy dla uczniów, o których mowa w Regulaminie Zespołu Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej, . 5) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie, 6) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych. |

10. Szczegółowe zadania i zasady działania Zespołu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**§ 19**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.  
2. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela związany jest z poszczególnymi sferami jego działalności, a mianowicie:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:   |  |  | | --- | --- | |  | a) ciągła obecność podczas prowadzonych przez siebie zajęć,  b) przeciwdziałanie nieprawidłowym postawom podopiecznych,  c) troska o dyscyplinę pracy na zajęciach,  d) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, e) notację postaw uczniów w szkolnej bazie spostrzeżeń; |   2) prawidłowa organizacja i przebieg procesu dydaktycznego:   |  |  | | --- | --- | |  | a) odpowiedni dobór programu nauczania dla danego zespołu uczniów tworzących oddział i poinformowanie o nim wychowawcy, b) zapoznanie, z początkiem każdego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców z wymaganiami programowymi, sposobem organizacji nauczania oraz przewidywanymi formami ewaluacji osiągnięć uczniów,  c) pełna realizacja przyjętego programu nauczania zatwierdzonego przez Dyrektora wg przyjętego rozkładu jego treści, d) dostosowanie wymagań programowych do możliwości psychofizycznych uczniów,  e) indywidualizacja procesu nauczania,  f) troska o jego efektywność i atrakcyjność,  g) wykorzystywanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i innych technicznych środków nauczania; |   3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań, poprzez:   |  |  | | --- | --- | |  | a) indywidualizację pracy z uczniem zdolnym w trakcie procesu lekcyjnego, b) organizację zajęć nadobowiązkowych lub dodatkowych /np. kół przedmiotowych, wycieczek, kół zainteresowań i innych/, c) wnioskowanie o nauczanie indywidualnym programem lub indywidualnym tokiem nauki, |   4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez:   |  |  | | --- | --- | |  | a) dostosowanie wymagań do możliwości ucznia,  b) uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach na zajęciach wyrównawczych oraz reedukacyjnych, c) kierowanie na zajęcia specjalistyczne /logopedyczne, socjoterapeutyczne i inne/ na podstawie zaleceń psychologa lub innego specjalisty; d) w uzasadnionych przypadkach, budowę indywidualnego planu pracy z uczniem w zakresie przedmiotów, z których uczeń uzyskał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną |   5) systematyczną ocenę wiedzy i umiejętności uczniów z uwzględnieniem następujących zasad:   |  |  | | --- | --- | |  | a) jawności oceny oraz jej uzasadnienia,  b) zgodności z wymaganiami edukacyjnymi określonymi w Szkolnym Systemem Oceniania,  c) obiektywizmu i sprawiedliwości, |   6) realizacja Programu wychowawczego- profilaktycznego w zakresie przyjętych w nim zobowiązań, 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i wyposażenie Szkoły: 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, poprzez:   |  |  | | --- | --- | |  | a) uczestnictwo w szkoleniach Rady Pedagogicznej, konferencjach przedmiotowych, spotkaniach metodycznych, lekcjach koleżeńskich i innych formach doskonalenia zawodowego, b) uczestnictwo w kursach doskonalących wiedzę i umiejętności przedmiotowe, metodyczne i pedagogiczne,  c) korzystanie z literatury przedmiotu oraz czasopism, d) korzystanie z pomocy nauczycieli oraz doradcy-metodyka, e) ewentualne uzupełnianie wykształcenia do wymaganego, zgodnie z odrębnymi przepisami; |   9) prowadzenie, z należytą starannością, szkolnej dokumentacji nauczania w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi, 10) udział w mierzeniu jakości pracy szkoły,  11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z udziału w różnego rodzaju programach i projektach ze szczególnym uwzględnieniem efektów dydaktyczno-wychowawczych, 12) dokonywanie klasyfikacji śródrocznej i rocznej w terminach wyznaczanych przez Dyrektora. |

3. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę ciągłą nad uczniami  
4. Nauczyciele mają prawo do:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów, 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym, 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy, 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego. |

**§20**

1. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu nauczycieli uczących w oddziale, 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, 4) występowanie w obronie interesów uczniów wobec pozostałych członków społeczności szkolnej, 5) przeciwdziałanie patologii i niedostosowaniu społecznemu uczniów i ich rodziców, w tym realizację zadań określonych w § 5, p.1-4 6) ocena zachowania uczniów zgodnie z Szkolnym Systemem Oceniania, |

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w p.1:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, 2) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:   |  |  | | --- | --- | |  | a) różne formy życia klasowego, b) ustala treść i formę zajęć w ramach godzin wychowawczych skorelowaną z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, |   4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów z niepowodzeniami, trudnościami w nauce lub innymi problemami/, 5) prowadzi własną udokumentowaną diagnostykę zespołu klasowego, 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu:   |  |  | | --- | --- | |  | a) rozpoznania środowiska rodzinnego dla ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, b) udzielania im pomocy w ich oddziaływaniach wychowawczych i otrzymywania takiej pomocy w swoich działaniach, c) włączenia rodziców w sprawy życia oddziału i Szkoły; |   7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci. |

**Rozdział V - Uczniowie Szkoły  
§ 21**

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie legitymujący się ukończeniem rocznego przygotowania przedszkolnego.  
2. Do Szkoła są przyjmowani z urzędu:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły, 2) uczniowie spoza obwodu szkoły, gdy Szkoła posiada wolne miejsca. |

3. Dla uczniów o których mowa w pkt.2 Szkoła nie przeprowadza rekrutacji.   
4. Szkoła ogłasza zapisy uczniów corocznie terminach przewidzianych ustawą udostępniając kandydatom o których mowa w ust.2 druk deklaracji zapisu ucznia do szkoły.  
5. Dla uczniów spoza obwodu, w sytuacji gdy liczba kandydatów przekracza liczbę wolnych miejsc, Szkoła przeprowadza rekrutację, o której zasadach i wynikach informuje się zainteresowanych kandydatów.  
6. Zasady i harmonogram rekrutacji uchwala corocznie Organ Prowadzący i ogłasza na swojej stronie internetowej.   
7. Czynności rekrutacyjne wykonuje komisja rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora.  
8. Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Dyrektora w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji.  
9. W stosunku do uczniów przyjętych do Szkoły, w szczególności ubiegających się o przyjęcie do klas z rozszerzonym kierunkowo programem nauczania, mogą być prowadzone badania umiejętności.

**§ 22**

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w którym dziecko kończy 18 lat.   
2. Dziecko w wieku 6 lat realizuje roczne przygotowanie przedszkolne oddziale przedszkolnym.  
3. Nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor, zgodnie z Ustawą.   
4. Uczeń może realizować obowiązek szkolny również w formie nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki, zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, nauczania poza Szkoła lub nauczania domowego, zgodnie z odrębnymi przepisami. 

**Rozdział VI – Wewnątrzszkolny system oceniania  
§ 23**

1. Ocenianie osiągnięć ucznia polega na:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) ocenianiu bieżącym, 2) ocenianiu klasyfikacyjnym: śródrocznym i rocznym |

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna oraz klasyfikacyjna roczna oparte są o standardy wymagań określone przez podstawę programową i ustalane zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi określonymi przez nauczycieli.  
3. Oceny klasyfikacyjne ustalane są z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planie nauczania oraz religii /etyki/   
4. Zajęcia dodatkowe nie wymienione w punkcie 4, zalicza się na podstawie co najmniej 80% obecności ucznia na zajęciach.  
5. Ocena jest informacją zwrotną o efektywności nauczania i uczenia się. i ma za zadanie:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie; 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, 3) udzielać uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju; 4) motywować ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu; 5) dostarczać rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia; 6) umożliwić nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej. |

6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.  
7. Ocena opisowa w klasach I-III obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) edukacji polonistycznej; 2) edukacji matematycznej; 3) edukacji obowiązkowego języka obcego, 4) edukacji przyrodniczej; 5) edukacji plastycznej; 6) edukacji muzycznej; 7) edukacji technicznej; 8) wychowania fizycznego; 9) edukacji komputerowej; 10) funkcjonowania społecznego. |

8. Z początkiem roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów ze szkolnym systemem oceniania a w szczególności z:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny oraz trybem ich ustalenia, 2) formami i terminem sprawdzania umiejętności i wiadomości,  3) kryteriami i trybem ustalania oceny zachowania, 4) warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. |

9. Wszystkie oceny są jawne i uzasadniane na życzenie ucznia lub rodzica.   
10. Semestralne oceny zachowania oraz oceny klasyfikacyjne są ustalane zgodnie z harmonogramem roku szkolnego.  
11. Ocena klasyfikacyjna za drugie półrocze jest oceną roczna uwzględniającą wyniki pierwszego półrocza danego roku szkolnego.

**§24**

1. Ocena zachowania jest informacją zwrotną dla ucznia i rodziców o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

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

2. Ocenie podlega zachowanie w szkole oraz w drodze do i ze Szkoły.  
3. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

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

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. |

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) własne spostrzeżenia  2) ocenę proponowaną przez punktowy system oceniania zachowania w dzienniku elektronicznym ustalaną na podstawie sumy wartości punktowych postaw ucznia zarejestrowanych przez nauczycieli w trakcie danego okresu klasyfikacyjnego,  3) opinie nauczycieli, uczniów danego oddziału a także ocenianego ucznia, 4) ewentualny wpływ na zachowanie ucznia zaburzeń lub odchyleń rozwojowych, stwierdzonych w opinii lub orzeczeniu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. |

6. Punktowy system oceniania o którym mowa w ust.5.p.2 obowiązuje od klasy czwartej.  
7. Wysokość oceny zachowania jest ustalana w przedziałach punktowych z wykorzystaniem funkcjonalności systemu dziennika elektronicznego.  
8. Z początkiem każdego okresu klasyfikacyjnego konto punktowe ucznia jest zerowane i przyjmuje wartość punktową równą 600.   
9. Wysokość oceny zachowania na koniec okresu klasyfikacyjnego je uzależniona od sumy zgromadzonych punktów:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) ocena wzorowa – suma punktów powyżej 1500, 2) ocena bardzo dobra – suma punktów od 1000 do 1499, 3) **ocena dobra** – suma punktów od 600 do 999, 4) ocena poprawna – suma punktów 300 do 599, 5) ocena nieodpowiednia – suma punktów od 1 do 299, 6) ocena naganna – suma punktów poniżej 1. |

10. Notacja postaw uczniowskich ma charakter punktowy:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Postawa uczniowska | punktacja | | Kultura osobista | od -50 do 50 | | Jedzenie na lekcji, żucie gumy | -10 | | Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań | -20 | | Stan podręczników szkolnych | od -50 do 50 | | Praca na lekcji | od -10 do 20 | | Brak obuwia na zmianę | -10 | | Nieobecność nieusprawiedliwiona | -10 | | Spóźnienie na lekcję | -10 | | Nieprzygotowanie do lekcji | -10 | | Brak identyfikatora | -10 | | Brak dzienniczka | -10 | | Brak pracy domowej | -10 | | Przebywanie w szkole bez uzasadnionej przyczyny | -20 | | Zakłócanie procesu edukacyjnego | -25 | | Ściąganie lub używanie kopiowanych prac | -50 | | Niestosowanie się do poleceń pracowników szkoły | -50 | | Kłamstwo | -50 | | Towarzyszenie osobom palącym, pijącym, zażywającym narkotyki, odurzającym się | -50 | | Uczestniczenie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu (zastraszanie, naśmiewanie się, obmawianie, przemoc psychiczna i fizyczna) | -50 | | Opuszczenie klasy lub szkoły bez pozwolenia | -50 | | Niewyłączenie środków łączności w szkole | -70 | | Odmowa kontaktu dydaktycznego | -70 | | Wulgarne, aroganckie , nieobyczajne zachowanie | -100 | | Posiadanie przedmiotów uznanych za niebezpieczne | od -100 do – 50, | | Pozytywny stosunek do używek | od -800 do -300 | | Wagary | -100 | | Fałszowanie dokumentacji lub jej użycie | -150 | | Nieposzanowanie cudzego mienia, dewastacja | -150 | | Uporczywe niespełnianie obowiązków ucznia | -50 | | Zastraszanie, grożenie przemocą | -200 | | Zachowania potencjalnie niebezpieczne | od -200 do -50 | | Kradzież, wyłudzanie pieniędzy | -200 | | Używanie technologii TIK w nieetyczny sposób | -300 | | Użycie przemocy, naruszenie nietykalności osobistej | od -800 do -100 |  |  |  | | --- | --- | | Postawa uczniowska | punktacja | | Stuprocentowa frekwencja | 50 | | Brak spóźnień (co miesiąc) | 10 | | Postęp w zachowaniu (raz w semestrze) | 100 | | Strój galowy (każdorazowo) | 10 | | Kulturalne zachowanie podczas uroczystości, wyjść poza szkołę | 20 | | Wzorowe spełnianie obowiązku szkolnego (raz w miesiącu) | 20 | | Udział kołach przedmiotowych i zainteresowań | 150 | | Udział w szkolnej lidze przedmiotowej | 150 | | Praca w samorządzie uczniowskim | 100 | | Uczciwość | 100 | | Udział w pracy szkolnej rady wolontariatu | 100 | | Praca na rzecz klasy | od 10 do 80 | | Udział w zewnętrznych konkursach przedmiotowych i sportowych | od 30 do 100 | | Praca na rzecz szkoły | od 10 do 100 | | Udział w konkursach wewnątrzszkolnych | 50 | | Empatia dla młodszych uczniów | od 20 do 100 | | Udział w akcji charytatywnej | 30 | | Troska o szkolne mienie | 30 | | Reakcja na zagrożenia na terenie szkoły i poza nią | 30 | | Wolontariat | od 20 do 200 | | Budowa gazetki ściennej | od 20 do 50 | | Pomoc koleżeńska | 20 | | Troska o czystość szkoły lub jej otoczenia | 20 | |  |  |

11. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który w danym okresie posiada na koncie 75 pkt ujemnych.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę nie może różnić się więcej niż o jeden stopień od oceny proponowanej przez punktowy system oceniania, o którym mowa w punkcie ust. 5 p.2  
13. Uczeń nierealizujący obowiązku szkolnego z powodów nieusprawiedliwionych otrzymuję naganną ocenę zachowania   
14. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę zgodnie z trybem określonym w ust.5 jest ostateczna.  
15. Dokumentacja związana z ustaleniem klasyfikacyjnych ocen zachowania jest przechowywana przez wychowawców do końca roku szkolnego. 

**§25**

1. Skala ocen za wiadomości i umiejętności w klasach IV – VIII :

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) celujący (6) 2) bardzo dobry (5) 3) dobry (4) 4) dostateczny (3) 5) dopuszczający (2) 6) niedostateczny (1) |

2. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:   |  |  | | --- | --- | |  | a) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą,  b) posiada więcej niż połowę cząstkowych ocen celujących, c) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia przedmiotowe lub jest laureatem konkursów wiedzy, konkursów artystycznych lub zawodów sportowych lub jest laureatem szkolnej ligi przedmiotowej |   2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem danego przedmiotu, sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiedzą. 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone programem danego przedmiotu, ale poprawnie stosuje zdobyte wiadomości – typowe zadania potrafi rozwiązać samodzielnie 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści nauczania danego przedmiotu w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się – rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który w niewielkim zakresie opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania danego przedmiotu i prognozuje duże trudności w ciągu dalszej nauki, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje przy pomocy nauczyciela 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości określonych programem danego przedmiotu, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o podstawowym stopniu trudności, co uniemożliwia mu opanowywanie kolejnych treści danego przedmiotu. |

3. W dzienniku elektronicznym, wśród ocen cząstkowych, dopuszcza się stosowaniu znaku "0" (cyfra zero) w celu odnotowania braku aktywności ucznia w pomiarze dydaktycznym. Cyfra ta może zostać zamieniona na ocenę, gdy uczeń aktywność tę podejmie.  
4. Nauczyciele w oparciu o zapisy ust.3 budują szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne, zgodne z wymaganiami programowymi i specyfiką nauczanego przedmiotu oraz zasady poprawiania ocen cząstkowych.  
5. Zasady poprawiania ocen, o których mowa w ust. 4 uwzględniają zasadę uzależniającą możliwość poprawy oceny od udziału ucznia w zajęciach pomocowych (w tym zajęć wyrównawczych lub reedukacyjnych).  
6. Uczniowie i rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej pracy pisemnej oraz zapoznania się z uzasadnieniem oceny.  
7. Nauczyciele zapoznają uczniów, rodziców, wychowawcę oddziału oraz dyrektora szkoły z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami poprawiania ocen o których mowa w ust. 4 i 5 .  
8. Ocenie bieżącej podlega:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) wypowiedź ustna ucznia, 2) wytwór pracy ucznia, 3) kartkówka /krótki sprawdzian pisemny z co najwyżej 3 ostatnich lekcji/, 4) praca klasowa /godzinny sprawdzian pisemny z zakresu danego działu lub obszaru kompetencji ucznia/, 5) praca semestralna - sprawdzian pisemny z wiadomości i umiejętności z zakresu bieżącego semestru trwający co najmniej godzinę lekcyjną. |

9. W ciągu dwóch dni zawiadomienia ucznia o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej może on wystąpić do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o ustalenie oceny wyższej. Formą ubiegania się o ocenę klasyfikacyjną wyższą od proponowanej z zajęć edukacyjnych jest:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) dla zajęć obowiązkowych i dodatkowych – określona w ust. 8 p.5, 2) z plastyki, muzyki oraz zajęć artystycznych - określona w ust 8 p.2, 3) z informatyki oraz zajęć technicznych określona w punktach 8 p.2 i 8 p.5 |

10. Uczeń może również zgłosić zastrzeżenie do wychowawcy klasy dotyczące proponowanej oceny klasyfikacyjnej rocznej zachowania. W takiej sytuacji wychowawca przedstawia wniosek ucznia pod opinię innych nauczycieli na zebraniu rady pedagogicznej poświęconym klasyfikacji. Ustalone w ten sposób oceny klasyfikacyjne śródroczne lub roczne nie mogą być niższe od wcześniej proponowanych.   
11. Formy aktywności określone w ust. 8 p.1 i p.2 oceniane są zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela przedmiotu.  
12. Prace pisemne ucznia, wymienione w ust. 8 p. 3, 4, i 5 są punktowane i przeliczane na ocenę bieżącą według następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) 100% punktów + zadanie dodatkowe - ocena celująca, 2) powyżej 90% punktów - ocena bardzo dobra, 3) powyżej 75% punktów - ocena dobra, 4) powyżej 50% punktów - ocena dostateczna, 5) powyżej 40% punktów - ocena dopuszczająca, 6) od 0% do 40% - ocena niedostateczna. |

13. Zadanie dodatkowe jest punktowane jedynie wtedy, gdy uczeń nie rozwiąże jednego z zadań obowiązkowych, tak jak to zadanie. Suma w ten sposób uzyskanych punktów jest podstawą do ustalenia oceny w skali od niedostatecznej do bardzo dobrej.  
14. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może obniżyć o 5% dolne granice przedziałów na ocenę dopuszczającą i dostateczną.  
15. Sprawdzone i ocenione prace uczniów określone w punkcie 7 są przechowywane przez nauczycieli do zakończenia roku szkolnego i udostępniane na życzenie ucznia, rodzica lub innego pracownika dydaktycznego szkoły.   
16. Uczeń otrzymuje informację o uzyskanej ocenie w terminie nie przekraczającym 10 dni pracy Szkoły.  
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.  
18. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) w przypadku rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. |

19. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.18 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.   
20. W skład komisji wchodzą:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:   |  |  | | --- | --- | |  | a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne; |   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:   |  |  | | --- | --- | |  | a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, b) wychowawca klasy, c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, d) pedagog szkolny, e) psycholog, f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego, g) przedstawiciel rady rodziców. | |

21. Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.  
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w p 5, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.  
23. Przepisy p. 19-25 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§26**

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia; 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii; 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach |

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki oraz zajęć artystycznych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Z początkiem każdego roku szkolnego nauczyciele zaznajamiają z nimi uczniów i ich rodziców.

**§27**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.  
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.  
3. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego regulują odrębne przepisy. 

**§28**

1. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania, najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem plenarnego zebrania rady pedagogicznej poświęconego klasyfikacji.  
2. W uzasadnionych przypadkach ocena klasyfikacyjna może być niższa od wcześniej proponowanej.  
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej,  
4. Na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel przedmiotu powiadamia ucznia oraz wychowawcę o grożących uczniom ocenach niedostatecznych, który przekazuje tę informację rodzicom w formie określonej w § 8 ust.2 p.3e  
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć obowiązkowych edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.  
6. Uczeń klasy trzeciej kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, ze wszystkich przedmiotów uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.  
7. Zaliczenie uczniowskiego projektu edukacyjnego, odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.  
8. Uczeń, który otrzymał promocję oraz uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 z przedmiotów obowiązkowych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania jest promowany z wyróżnieniem /świadectwo z biało czerwonym paskiem/.  
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów.  
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.  
11. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, którego termin wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.  
12. Uczeń, który z wyjątkowo uzasadnionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.  
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza rok szkolny.  
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.  
15. Uczeń może być nieklasyfikowany przy ponad 50%-owej nieobecności na danych zajęciach.  
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodów usprawiedliwionych o którym mowa w p.1b, na prośbę własną lub rodziców przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu (przedmiotów) w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły.  
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodów nieusprawiedliwionych może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej  
18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 61, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji; 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. |

19. Egzamin poprawkowy, dla ucznia o którym mowa w ust. 17, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji; 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. |

20. Z egzaminów o których mowa w ust. 18 i 19 sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pracę ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

**Rozdział VII – Prawa i obowiązki uczniów  
§ 29**

1. Uczeń ma prawo do:

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, odpowiednio do własnych możliwości, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo we wszystkich zajęciach nadobowiązkowych i dodatkowych, 4) znajomości programów nauczania, 5) znajomości wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów oraz kryteriów oceny zachowania, 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wyników w nauce, 7) informacji o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej oraz zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed tym terminem, 8) odwoływania się od otrzymanej oceny z przedmiotu lub z zachowania, 9) opieki wychowawcy oraz bezpiecznych warunków pobytu w Szkole, zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej, 10) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących funkcjonowania Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego, 12) korzystania ze szkolnej opieki medycznej, 13) reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach i innych imprezach, 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i po planowo zakończonych lekcjach, 15) ferii i przerw świątecznych wolnych od prac domowych, 16) korzystania z pomocy stypendialnej oraz doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, 17) korzystania z ulg przy przejazdach państwowymi środkami komunikacji, 18) korzystania ze wszystkich imprez organizowanych przez Szkołę, jeżeli nie narusza to zasad ich organizacji, 19) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie przekrojowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości, 20) tylko jednej przekrojowej pracy pisemnej w ciągu dnia i nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia, 21) w razie dłuższej usprawiedliwionej nieobecności – możliwości zaliczenia pracy klasowej, 22) dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, 23) pomocy w nauce ze strony kolegów, 24) składania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami, 25) wpływania na życie Szkoły poprzez zrzeszanie się w organizacjach młodzieżowych w nim działających, 26) otrzymywania nagród i wyróżnień za naukę i inne dziedziny swojej działalności. |

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic ma prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

3. Uczeń ma obowiązek:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych a w szczególności:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | a) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia, b) pilnie i systematycznie uczyć się, według wskazań i uwag nauczyciela, c) efektywnie wykorzystać czas przeznaczony na naukę, d) przestrzegać wymaganej dyscypliny podczas lekcji i innych zajęć, a w szczególności:   |  |  | | --- | --- | |  | - wyłączyć telefon komórkowy i inne środki łączności,  - powstrzymać się od wszelkich czynności konsumpcyjnych (wymóg nie dotyczy względów zdrowotnych), | |   2) przestrzegać tradycji i zwyczajów szkolnych, 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w Szkole i poza nią, a w szczególności:   |  |  | | --- | --- | |  | a) zachowania ciszy podczas zajęć szkolnych, na korytarzach i w otoczeniu Szkoły, b) zachowania ogólnie przyjętych norm w relacjach z nauczycielami, pracownikami i kolegami, c) podporządkować się zarządzeniom i regulaminom wewnątrzszkolnym, d) dbania o piękno mowy ojczystej, e) kulturalne zachować się poza Szkołą,  f) poszanowania przekonań i poglądów innych, g) zachowania ogólnie przyjętych norm społecznych w stosunku do świata przyrody, |   4) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, poprzez:   |  |  | | --- | --- | |  | a) niepalenie tytoniu i jego nieposiadanie, b) niespożywanie napojów alkoholowych i ich nieposiadanie,  c) niezażywanie narkotyków i innych środków odurzających i ich nieposiadanie, |   5) stale troszczyć się o higienę, schludny wygląd i ubiór nie wywołujący negatywnych uwag wychowawcy i nauczycieli.  6) noszeni galowego stroju podczas uroczystości szkolnych (apeli, akademii, egzaminów) przez strój galowy rozumie się dla dziewczynek biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub sukienka, dla chłopca biała koszula, granatowe lub czarne spodnie. 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, poprzez:   |  |  | | --- | --- | |  | a) używanie sprzętów szkolnych oraz pomocy dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem, b) troskę o estetyczny wygląd Szkoły i jej otoczenia, c) troskę o estetykę własnych książek, zeszytów i przyborów szkolnych. | |

8) noszenia identyfikatora począwszy od klasy czwartej, .  
9) zmiany zewnętrznego obuwia na obuwie o jasnej podeszwie.  
10) wyłączyć telefon komórkowy przed wejściem do szkoły i włączyć go po wyjściu poza teren szkoły. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego.

11) wyłączenia i nieużywania innych urządzeń elektronicznych (np. kamer, aparatów, skanerów, dyktafonów, słuchawek...etc.)muszą pozostać schowane.

**§ 30**

1. Szkoła dysponuje wobec uczniów następującymi rodzajami:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1) nagród:   |  |  | | --- | --- | |  | a) wyróżnieniem /pochwałą/ wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora, b) wyróżnieniem przez Dyrektora wobec ogółu uczniów,  c) nagrodą w formie dyplomu, upominku lub listu gratulacyjnego od każdego z podmiotów działających w Szkole, d) stypendium za naukę dla najlepszych uczniów w Szkole, e) szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe lub gminne oraz inne organizacje zgodnie z zasadami przez nie określonymi, |   2) kar - za zachowania niezgodne z ogólnie przyjętymi normami postępowania i zasadami współżycia społecznego /w tym szkolnego/:   |  |  | | --- | --- | |  | a) upomnieniem indywidualnym przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora, b) upomnieniem wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora,  c) indywidualną naganą udzieloną przez Dyrektora,  d) naganą udzieloną przez Dyrektora na forum ogółu społeczności szkolnej,  e) przeniesieniem do innej szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami. | |

2. Uczeń może się odwołać od kary do Dyrektora , wychowawcy lub innego organu Szkoły. Wybór jest decyzją ucznia i zależy jedynie od stopnia zaufania jakim darzy podmiot do którego występuje.   
3. Kara może być cofnięta, złagodzona lub zawieszona na czas próby nie dłuższy niż pół roku, po uzyskaniu przez ucznia poręczenia jakiekolwiek organizacji działającej w Szkole lub nauczyciela, na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna.   
4. Kary wymienione w ust.1 nie mogą być stosowane z powodu słabych osiągnięć w nauce. Kary te wyczerpują system kar, a ich stosowanie nie może naruszać godności osobistej i nietykalności ucznia.  
5. Podmiot udzielający karę ma obowiązek powiadomienia rodzica ucznia o jej zastosowaniu.  
6. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo do pomocy w ich staraniach lub opieki ze strony Dyrektora, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

**Rozdział VII – Oddziały przedszkolne  
§31**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne,  
2. (skreślony) Okres kształcenia w oddziale przedszkolnym trwa rok.  
3. W oddziale przedszkolnym realizowana jest podstawa kształcenia przedszkolnego poprzez:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1) prowadzenie zajęć:   |  |  | | --- | --- | |  | a) rozwijających zainteresowania uczniów, b) rozwijających sprawność fizyczną, |   2) indywidualne wspomaganie rozwoju dziecka 3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole. W przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności 4) organizację wycieczek i imprez o charakterze wychowawczo-edukacyjnym. |

4. Rodzice uczniów oddziału przedszkolnego otrzymują w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, informację o gotowości dziecka do jej podjęcia.   
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1) sprawuje ciągłą opiekę nad uczniami,  2) przyjmuje od rodziców pisemną deklarację pobytu dziecka w przedszkolu, 3) przyjmuje od rodziców pisemne oświadczenia dotyczące organizacji powrotu ucznia ze szkoły, zawierające:   |  |  | | --- | --- | |  | a) formę powrotu (odwozem zorganizowanym przez Szkołę lub indywidualnie) b) listę osób uprawnionych do odbioru dziecka. | |

6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w sytuacji gdy odbierającym jest osoba:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) spoza wykazu osób uprawnionych do odbioru, 2) w stosunku do której ma podejrzenie, że znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, |

7. Godzina nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.  
8. W stosunku do uczniów realizowany jest pełny zakres żywienia tj. śniadania obiady i podwieczorki.  
9. W godzinach 7:00 – 18:00 dla uczniów oddziału przedszkolnego działa świetlica szkolna.  
10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosować należy przepisy szkolne.

**Rozdział VIII - Postanowienia końcowe  
§ 32**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.  
2. Szkoła może posiadać patrona, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.  
3. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są korzystać z pieczęci nagłówkowych oraz mogą korzystać z pieczątek imiennych.  
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.  
5. Szkoła może gromadzić środki finansowe na koncie środków specjalnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.  
6. Zasady prowadzenia przez Szkołę działalności finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.  
7. Szkoła jest uprawniona do przyjmowania darowizn i odpisów   
8. podatkowych.  
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za zagubienie, zaginięcie, uszkodzenie lub zniszczenie sprzętów i rzeczy przynoszonych przez ucznia do Szkoły.

**§ 33**

1. W Szkoła istnieje Pracownicza Komisja Socjalna działająca według regulaminu zatwierdzonego przez ogół pracowników.  
2. W Szkole mogą konstytuować się inne organizacje i komisje zadaniowe, które uzyskują prawną możliwość działania po zatwierdzeniu regulaminów i planów ich działalności przez organ z którego zostały wyłonione.  
3. Komisje zadaniowe, w skład których wchodzą przedstawiciele różnych organów uzyskują prawna możliwość działania po pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz akceptacji przez Dyrektora regulaminu ich działalności.  
4. Szkoła może prowadzić podnajem pomieszczeń osobom prawnym lub fizycznym, których działalność nie jest sprzeczna z jej działalnością statutową.

**§ 34**

1. Nowelizacji Statutu dokonuje się w następującym trybie:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1) projekty zmian przygotowuje i przedstawia do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców Komisja Regulaminowa wyłoniona z grona Rady Pedagogicznej, 2) Rada Pedagogiczna przyjmuje w formie uchwały jednolity tekst Statutu po pozytywnym zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców, 3) wykaz zatwierdzonych poprawek umieszcza się w protokole z zebrania Rady Pedagogicznej, 4) nowy tekst Statutu zostaje zaopatrzony w następującą klauzulę:   |  |  | | --- | --- | | „ W dniu .............. Rada Pedagogiczna uchwaliła nowy, jednolity tekst Statutu zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski w dniu .................. oraz Radę Rodziców w dniu .................. , | | | Za Radę Pedagogiczną: | .......................................................................      /podpis Dyrektora Szkoły/ | | Za Samorząd Uczniowski: | .......................................................................       /podpis przewodniczącego S.U./ | | Za Radę Rodziców: | .......................................................................       /podpis przewodniczącego Rady Rodziców/” | |

2. Komisja Regulaminowa podejmuje działania wymienione w ust.1 w wyniku:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1) wniosku Organu Prowadzącego, 2) wniosku Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,  3) wniosku dowolnego organu Szkoły wymienionego w § 7 ust.1, 4) własnej aktywności. |

3. Wszystkie nowelizacje regulaminów wynikające z nowelizacji Statutu dokonywane są przez odpowiednie podmioty w terminie 2 miesięcy od uchwały zatwierdzającej jego zmianę.

**Rozdział VII – Uwagi końcowe  
§35**

1. W sprawach nie uregulowanych Statutem należy stosować regulaminy wewnątrzszkolne oraz przepisy prawa oświatowego.  
   2. Statut Szkoły nadała Rada Gminy Stare Babice uchwałą Nr XXXVI/366/17 z dnia 29 listopada 2017 r.  
   3. W dniu 30 stycznia 2018 r. Rada Pedagogiczna uchwaliła nowy, jednolity tekst Statutu zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski w dniu 29 stycznia 2018 r. oraz Radę Rodziców w dniu 11 stycznia 2018 r.   
   4. W dniu 12 czerwca 2019 r. Rada Pedagogiczna uchwaliła nowy, jednolity tekst Statutu.   
   Koczargi Stare, 12 czerwca 2019 roku.

5. W dniu 10 września Rada Pedagogiczna uchwaliła nowy, jednolity tekst Statutu zaopiniowany prze Samorząd Uczniowski w dniu 9 września 2019 r. oraz Radę Rodziców w dniu 10 września 2019 r.