Załącznik nr 1

do uchwały Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej nr 12

w Zduńskiej Woli

z dnia ………….

 **STATUT**

 **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12**

 **W ZDUŃSKIEJ WOLI**

 ***Statut opracowany został w oparciu o Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.***

 ***– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. ) oraz aktów wykonawczych do ustawy.***

 Zduńska Wola 08.01.2020r.

**I. INFORMACJE WSTĘPNE**

**§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 12 w Zduńskiej Woli.
2. Używany skrót nazwy: SP 12 w Zduńskiej Woli.
3. Szkoła jest szkołą publiczną.
4. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się przy ulicy Wileńskiej 3 w Zduńskiej Woli.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zduńska Wola z siedzibą przy ul. Stefana Złotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty z siedzibą przy Alei Tadeusza Kościuszki 120a, 90-446 Łódź.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obsługę finansowo księgową prowadzi księgowość przy SP nr 12 w Zduńskiej Woli.
9. Nauka w szkole trwa 8 lat.
10. Językiem wykładowym jest język polski.
11. W szkole mogą funkcjonować oddziały: ogólne, sportowe, integracyjne, przedszkolne.
12. Szkoła ma stronę internetową: www.sp12zdwola.wikom.pl.
13. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny (e-dziennik). Zasady prowadzenia e – dziennika określa odrębny regulamin.
14. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 12 w Zduńskiej Woli;

2) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli;

3) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli;

4) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli;

5) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli;

6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248);

7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli

**II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 2.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka ONZ.
2. Szkoła kształci zgodnie z założeniami obowiązujących podstaw programowych dla szkoły podstawowej, w tym klas ogólnodostępnych oraz sportowych o kierunku piłka siatkowa lub innych. W szczególności zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
3. *W zakresie nauczania zapewnia uczniom:*
4. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
5. zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej;
6. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
7. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
8. dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
9. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
10. traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata i ludzi;
11. *W zakresie kształcenia umiejętności stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:*
12. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności;
13. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym; efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji;
14. rozwiązywania problemów w twórczy sposób; poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
15. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków rozwijania osobistych zainteresowań;
16. przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
17. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
18. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
19. *W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:*
20. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
21. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
22. mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
23. godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
24. dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych;
25. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczność lokalnej i w państwie;
26. przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne;
27. potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
28. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
29. umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

4. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

6. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia wyniki corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

8. Diagnozę, o której mowa w ust. 7, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

**§ 3.**

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

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

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

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

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji.

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

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

5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, powołanego zgodnie z obowiązującymi przepisami. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

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

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

8. Uczniowie niepełnosprawni i objęci nauczaniem indywidualnym mają prawo korzystać ze wszystkich form działalności szkoły.

9. Wycieczki organizuje się zgodnie z regulaminem wycieczek.

10. Szkoła prowadzi rejestr wyjść grupowych.

**III. ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 5.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały I – VIII, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Statut Szkoły.
3. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na:
4. I etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna: kl. I-III;
5. II etap edukacyjny: nauczanie przedmiotowe: kl. IV – VIII;
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich oddziałach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dyrektor szkoły ustala plan dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Mogą być tworzone, w miarę potrzeb - na życzenie rodziców, oddziały dla mniejszości narodowych według odrębnych przepisów.
8. Jest możliwe tworzenie oddziałów przedszkolnych, realizujących program wychowania przedszkolnego lub innych oddziałów w miarę potrzeb.
9. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

**§ 6.**

Dyrektor szkoły za zgodą władz oświatowych i organu prowadzącego może zorganizować prowadzenie klas integracyjnych, prowadzenie działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej na warunkach określonych przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

**§ 7.**

1. W miarę posiadanych środków uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym umożliwia się korzystanie z zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, artystyczne, zajęcia w ramach sekcji sportowych) zgodnie z zapotrzebowaniem.
2. W szkole dziecko/uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć religii/etyce. Udział w tych zajęciach jest dobrowolny.
3. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka/ucznia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych w ust.2 zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
5. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców/prawnych opiekunów. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich dziecka/ucznia jest obowiązkowy.
6. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
7. Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
8. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 dzieci/uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
9. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
10. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach opisanych w § 18 statutu szkoły.
11. Sposób oceniania z religii/etyki opisany jest w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania w § 41 ust. 9 statutu szkoły.
12. W szkole może funkcjonować świetlica środowiskowa. Jej działalność w danym roku szkolnym jest uzależniona od pozyskanych środków finansowych. W pracy z dziećmi nauczyciele realizują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

**§ 8.**

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
	* 1. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
		2. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
		3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
		4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka/ ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
		5. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia dwóch warunków:
2. w orzeczeniu wskazano taką możliwość,
3. szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
	* 1. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia przedszkolnego oraz ogólnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia, a także miejsca, w których zajęcia się odbywają.
		2. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia oraz warunków, w których są realizowane.
		3. Wniosek, o którym mowa w pkt. 7 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek ten wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
		4. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka/ucznia.
		5. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
		6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowany bezpośrednio z uczniem wynosi:
4. dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
5. dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
6. dla uczniów klas VII-VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
	* 1. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienie im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia dziecka/ ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

2. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka/ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

**§ 9.**

Szkoła w swojej działalności współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz różnorodnymi organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci. Należą do nich:

* + - 1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna:
1. prowadzenie badań specjalistycznych dla uczniów sprawiających problemy wychowawcze oraz mających trudności w nauce, wydawanie opinii i orzeczeń potrzebnych do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
2. prowadzenie zajęć dla rodziców i dzieci w poradni i w szkole;
3. konsultacje z pracownikami PPP dotyczące problemów danego ucznia;
4. uczestnictwo w warsztatach organizowanych przez pracowników PPP.
5. Sąd – Wydział Rodzinny i Nieletnich;
6. opiniowanie przez nauczycieli zachowań oraz wyników w nauce uczniów na potrzeby sądu;
7. występowanie z wnioskami o zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze;
8. udostępnianie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym.
9. Komenda Powiatowa Policji:
10. prowadzenie przez przedstawicieli policji zajęć z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego, zagrożeń społecznych i profilaktyki uzależnień;
11. interwencje policji w sytuacjach tego wymagających;
12. organizowanie konkursów dotyczących bezpieczeństwa;
13. pomoc w organizacji bezpiecznego transportu dzieci podczas wycieczek szkolnych.
14. Miejski I Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej:
15. dostarczanie informacji o środowisku ucznia i jego sytuacji materialnej;
16. wspieranie rodzin potrzebujących pomocy w formie finansowej i rzeczowej.
17. Instytucje Służby Zdrowia:
18. działania pielęgniarki w zakresie profilaktyki, diagnozowania, porady ambulatoryjnej, przeprowadzania konkursów prozdrowotnych;
19. ocenianie stanu zdrowia i rozwoju uczniów przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (bilanse zdrowia);
20. prowadzenie profilaktycznych badań stomatologicznych i profilaktyki próchnicy zębów. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Sądu oraz funkcjonariuszami Policji itp.

**§ 10.**

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

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

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

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

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

6. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

7. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

8. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

9. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

10. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

11. W szkole za zgodą Dyrektora mogą być organizowane zajęcia i spotkania z zakresu wszelkiej profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

**§ 11.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany corocznie przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji szkoły określa:

1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;

2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;

3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;

4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

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

6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

8) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;

11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

**§ 12.**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje dyrektor szkoły z wicedyrektorem.
3. Przyjmuje się jako zasadę:
4. oddziały I - III mają nie mniej niż 2, nie więcej niż 5 godzin zajęć edukacyjnych dziennie;
5. oddziały IV – VIII mają nie mniej niż 3 i nie więcej niż 8 godzin zajęć edukacyjnych dziennie, a oddziały sportowe nie więcej niż 9 godzin zajęć edukacyjnych.

**§ 13.**

1. Godzina lekcyjna w oddziałach IV-VIII trwa 45 minut.
2. Czas trwania zajęć zintegrowanych w oddziałach I - III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć i ustalając przerwy wg potrzeb.

3. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

**§ 14.**

1. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach języków obcych nowożytnych i informatyki, jeśli liczy powyżej 24 uczniów.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV – VIII liczących powyżej 26 uczniów prowadzone są w grupach dziewcząt i chłopców.
3. Godziny zajęć wychowania fizycznego w klasach sportowych mogą być łączone w bloki z zachowaniem czasu na przerwy i odpoczynek.
4. Szkoła może być organizatorem i organizować wyjścia uczniów poza teren szkoły, wycieczki krajowe i zagraniczne, półkolonie, kolonie, obozy integracyjne, obozy sportowe i inne formy wypoczynku zorganizowanego dla uczniów.

**§ 15.**

1. W szkole, w zależności od liczby oddziałów, tworzy się stanowiska wicedyrektorów. Stanowisko wicedyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę. Dyrektor szkoły ustala zakres obowiązków i odpowiedzialności dla nauczyciela, któremu powierzył stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności jest opracowywany zgodnie z odrębnymi przepisami i podpisywany przez zainteresowanych pracowników.

**§ 16.**

1. Celem funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony dóbr i mienia na obszarze Szkoły Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli. W szczególności:

1. Zapobieganie zachowaniom mogącym sprowadzić niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia dla osób przebywających na terenie Szkoły Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli;
2. Uniemożliwienie dystrybucji narkotyków, alkoholu oraz innych substancji zakazanych na terenie Szkoły Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli;
3. Ustalenie sprawców oraz zmniejszenie ilości bójek, kradzieży, niszczenia mienia.

2. Szkoła Podstawowa nr 12 w Zduńskiej Woli posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.

3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku pracowników, pomieszczeń sanitarno – higienicznych, szatni i przebieralni.

4. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym zostały przeanalizowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych oraz pracowników Szkoły Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli.

5. Miejsca objęte monitoringiem są oznakowane poprzez umieszczenie informacji zawierającej piktogram informujący o objęciu obszaru monitoringiem oraz z informacją o:

1) Administratorze Danych Osobowych;

2) Celu istnienia monitoringu;

3) Prawie oraz sposobie uzyskania dodatkowych informacji.

6. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

7. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.

8. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.

9. Rejestrator oraz zewnętrzne nośniki zawierające zapisany obraz zabezpieczony jest przed dostępem osób nieupoważnionych poprzez zastosowanie środków technicznych oraz organizacyjnych określonych w Polityce Bezpieczeństwa oraz Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi.

**IV. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 17.**

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
4. znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
5. znajomość przepisów prawa szkolnego;
6. uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
7. możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
8. Formami współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:
9. spotkania plenarne rodziców danej klasy (wg potrzeb);

2) spotkania Rad Klasowych Rodziców z Dyrekcją; co najmniej raz w roku szkolnym;

3) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (wg potrzeb)

4) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym, psychologiem i logopedą (wg potrzeb);

5) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;

6) kontakty telefoniczne nauczyciel - rodzic, dyrektor - rodzic;

7) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;

8) Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

1. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Klasowe Rodziców, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
2. dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
3. organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

6. Rodzice nie mogą wyprawiać dziecka poniżej 7 roku życia samego do szkoły. Dzieci do 7 roku życia mogą korzystać z drogi jedynie w asyście osoby, która skończyła, co najmniej 10 lat. Rodzice dzieci do 7 roku życia przedstawiają w formie pisemnej wychowawcy osobę (osoby), która może odebrać małoletniego do lat 7 ze szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Wykroczeń i Prawa o ruchu drogowym.

**V. ORGANY SZKOŁY**

**§ 18.**

1. Organami szkoły są:

* + 1. Dyrektor Szkoły.
		2. Rada Pedagogiczna.
		3. Rada Rodziców.
		4. Samorząd Uczniowski.
		5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi.
1. **Dyrektor Szkoły.**

*1) Dyrektor szkoły w szczególności:*

1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie monitoruje pracę nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
3. realizuje zadania związane z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli, opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
4. odpowiada za prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
6. ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
7. podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
8. występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
9. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
10. organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka ONZ;
11. kontroluje przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
12. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
13. rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami szkoły;
14. powierza stanowiska wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
15. przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
16. realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy - Karta Nauczyciela;
17. ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,

- materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

1. podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
2. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
3. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
4. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
5. dokonuje oceny pracy nauczyciela;
6. *Do zadań dyrektora szkoły w zakresie spraw organizacyjnych należy:*
7. przygotowywanie projektu "Planu pracy szkoły";
8. opracowywanie "Arkusza organizacyjnego szkoły" z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
9. ustalenie "Tygodniowego rozkładu zajęć";
10. podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
11. organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

*3) Do zadań dyrektora w zakresie spraw finansowych należy:*

1. opracowywanie "Planu finansowego" szkoły i przedstawianie go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
2. realizowanie "Planu finansowego", w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.

*4) Do zadań dyrektora w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych należy:*

1. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły, organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
2. organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
3. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
4. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
5. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

*5) Do zadań dyrektora w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych należy:*

1. zapewnienie właściwego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę;
3. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

*6) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. W zakresie tym w szczególności:*

1. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2. ustala “Plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami”;
3. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych oraz funduszem zdrowotnym zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa;
4. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;
5. ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:
* zasady i kryteria oceny pracy nauczyciela dla przyznania dodatku motywacyjnego;
* regulaminy: pracy, premiowania, nagradzania pracowników szkoły, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i funduszu zdrowotnego dla nauczycieli;

*7) W zakresie współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców dyrektor w szczególności:*

1. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
2. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji “Planu pracy szkoły”;
3. udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły;
4. **Rada Pedagogiczna.**

W szkole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele.

* 1. *Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy*:
1. zatwierdzenie planów pracy szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną;
4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
	1. *Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności*:
6. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
7. projekt planu finansowego szkoły, składany przez Dyrektora;
8. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
9. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
10. propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
11. propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
	1. *Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;*
	2. *Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Rodziców;*
	3. *Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa ustalony przez nią regulamin Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.*

4. **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów;
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
6. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
7. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkolę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
10. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
11. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
12. opiniowanie projektu Planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
13. jeżeli Rada Rodziców 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 dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
14. w celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin RR;
15. opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym
16. opiniowanie oceny pracy nauczyciela w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy.

5**. Samorząd Uczniowski**

Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem:

1. przedstawia innym organom wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;
2. wypowiada się na temat realizacji Konwencji o Prawach Dziecka ONZ na terenie szkoły;
3. organizuje działalność kulturalno - rozrywkową uczniów w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
4. korzysta z możliwości przekazywania informacji wszystkimi dostępnymi sposobami innym organom szkoły;
5. współdziała z innymi samorządami uczniowskimi na terenie miasta, powiatu, województwa, kraju;
6. ma prawo do redagowania i wydawania szkolnej gazety.

5a. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

6. **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

1. Wszystkim organom szkoły zapewnia się możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły:
2. umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
3. wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
4. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
5. Każdy organ szkoły włącza się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
7. Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły:
8. przed rozstrzygnięciem sporu kompetencyjnego dyrektor szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie,
9. o rozstrzygnięciu dyrektor informuje zainteresowane strony na piśmie z uzasadnieniem w przeciągu 14 dni od złożenia pisemnego wniosku,
10. jeżeli w sporze stroną jest dyrektor szkoły sprawę przekazuje się organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

**VI. UCZNIOWIE I PRZYJMOWANIE ICH DO SZKOŁY**

**(ZASADY REKRUTACJI)**

**§ 19.**

1. W szkole spełniają obowiązek szkolny dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.
2. Uczniów do klasy pierwszej przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przy wykorzystaniu elektronicznego systemu rekrutacyjnego.
3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się wraz z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku szkolnym kończy 6 lat, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeżeli dziecko nie uczęszczało do przedszkola, przy zapisie do klasy pierwszej należy przedstawić opinię z poradni psych.-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Dyrektor szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, odracza obowiązek szkolny, o jeden rok szkolny, na wniosek rodziców. Rodzice są zobowiązani do wniosku załączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Wniosek o odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

1. Dyrektor szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka, o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do oddziału pierwszego szkoły podstawowej, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu.
3. Do oddziału pierwszego dzieci z poza obwodu przyjmowane są na podstawie wniosku złożonego przez ich rodziców/prawnych opiekunów, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami, zgodnie z regulaminem rekrutacji Szkoły Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli.
4. Rekrutacja do oddziału pierwszego odbywa się w miesiącu marcu każdego roku. Rozpoczęcie rekrutacji ogłasza dyrektor szkoły poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na szkolnej stronie internetowej.
5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości.
6. Dyrektor szkoły w obwodzie, której dziecko/uczeń mieszka, zezwala, na podstawie decyzji administracyjnej, na wniosek rodziców/ ustawowych opiekunów na spełnienie obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki przez dziecko/ucznia poza przedszkolem/ szkołą.
7. Zezwolenie na spełnienie obowiązku rocznego przygotowania/obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki poza placówką może być wydane w dowolnym czasie, w którym ten obowiązek ciąży.
8. Ustawowy opiekun do wniosku o spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki jest zobowiązany dołączyć:
9. opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
10. oświadczenie ustawowych opiekunów o zapewnieniu dziecku/uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego/kształcenia ogólnego na danym etapie kształcenia;
11. zobowiązanie rodziców/opiekunów do przystępowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych w edukacji/ przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.
12. Dyrektor szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego/ obowiązku szkolnego/obowiązku nauki w przypadkach:
13. na wniosek ustawowych opiekunów;
14. nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
15. Ostateczną decyzję w sprawie przydziału uczniów do oddziałów klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg roku i miesiąca urodzenia. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od wyżej wymienionej zasady. Może to nastąpić w przypadkach gdy:
16. w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
17. dzieci są spokrewnione;
18. dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
19. zachodzi konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
20. ułatwia to rodzicom odbiór ze szkoły.
21. Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.
22. Uchodźcy (obcokrajowcy), którzy otrzymali prawo stałego pobytu w Polsce, przyjmowani są według odrębnych przepisów.

**VII. ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA**

**§ 20.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
3. Świetlica pracuje w godzinach od poniedziałku do piątku, w oparciu o *Plan pracy* ustalany corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy, wynikający z założeń *Planu pracy szkoły*.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów będących pod opieką jednego nauczyciela.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożoną przez rodziców prośbę (deklarację).
6. Kwalifikacji do korzystania ze świetlicy dokonuje dyrektor szkoły we współpracy z wychowawcami świetlicy, pedagogiem szkolnym, biorąc pod uwagę sytuację rodzinną ucznia.
7. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka ze świetlicy przed zakończeniem pracy świetlicy w danym dniu.
8. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.
9. Cele i zasady funkcjonowania świetlicy:
10. Celem działalności świetlicy jest dostosowanie zajęć do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych.
11. Formy pracy świetlicy:
	1. zabawy i gry świetlicowe;
	2. czytelnictwo;
	3. małe formy teatralne;
	4. zajęcia plastyczne i techniczne;
	5. ćwiczenia ruchowe;
	6. pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych;
	7. zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego;
	8. zajęcia komputerowe;
	9. zajęcia na świeżym powietrzu .

10. Świetlica pełni funkcję:

1) opiekuńczą;

2) wychowawczą;

3) profilaktyczną;

4) edukacyjną.

11. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:

* 1. opieka nad uczniami oddziałów I - VIII, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii organizowane w szkole, umieszczone w "środku" rozkładu zajęć;
	2. opieka nad uczniami danego oddziału w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

12. Posiłki przygotowuje kuchnia działająca przy Szkole Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli.

13. Stołówka szkolna jest czynna w dni nauki szkolnej.

14. Osobami uprawnionymi do korzystania ze stołówki szkolnej są:

a) uczniowie szkoły,

b) pracownicy szkoły.

15. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

16. Opłaty za posiłek dla uczniów oraz cena za posiłek dla pracowników korzystających ze stołówki określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

17. Wysokość opłat dla uczniów oraz cenę dla pracowników za posiłki, podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.

18. Szkoła może przygotowywać posiłki dla innych szkół z terenu Miasta Zduńska Wola.

**VIII. BIBLIOTEKA**

**§ 21.**

1. Szkoła posiada bibliotekę, której zadaniem jest rozwijanie zainteresowań uczniów, wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

2. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z księgozbioru, prasy i Internetu.

3. Organizację pracy, cele i zadania określa Regulamin biblioteki.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji MEN wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym. Zasady udostępniania uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych reguluje Regulamin udostępniania uczniom bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

5. Nauczyciel bibliotekarz:

a) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,

b) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,

c) ustala stan majątkowy biblioteki,

d) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,

e) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,

f) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,

h) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,

i) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,

j) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki,

k) współpracuje z innymi bibliotekami.

**IX. ZAKRES ZADAŃ ORAZ PRAWA I OBOWIĄZKI**

**NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW**

**§ 22.**

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

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

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

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

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

6. Nauczyciel ma prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;

2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;

3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;

4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;

5) wynagrodzenia za swoją pracę;

6) urlopu wypoczynkowego;

7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

7. Nauczyciel zobowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

6) traktować uczniów z szacunkiem;

7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim;

8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania;

9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych;

10) wykorzystywać różne metody nauczania.

8. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

9. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

10. Nauczyciel ma obowiązek monitorowania realizacji podstawy programowej i rocznego podsumowania ilości godzin określonych w ramowym planie nauczania.

**§ 23.**

**Pracownicy niepedagogiczni**

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

2. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły.

3. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy i zakresy obowiązków.

**§ 24.**

**Zadania wychowawcy**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.

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

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

4. Dopuszcza się możliwość podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia oddziałów ze względów organizacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;

2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;

3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;

4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.

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

7. Wychowawca:

1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia;

2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny lub za pomocą poczty elektronicznej z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań ustalenia formy pomocy w nauce;

3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia;

4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.

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

1) prowadzi dziennik lekcyjny (e-dziennik);

2) prowadzi arkusze ocen;

3) wypisuje świadectwa;

4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

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

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

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

**§ 25.**

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

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
2. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
5. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
6. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

 **X. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.**

**NAGRADZANIE I KARANIE**

**§ 26.**

1. Uczeń ma prawo do:

1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły;

2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet);

3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał;

4) opieki podczas pobytu w szkole;

5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia;

7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;

8) rozwijania zainteresowań i umiejętności;

9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

10) oceny wiedzy zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;

11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;

12) znajomości na bieżąco swoich ocen;

13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.

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

1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych);

2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;

3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;

4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej);

5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;

6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;

7) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamiennego).

3. Uczeń nie może:

1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających. Urządzeń tych, uczeń może używać wyłącznie za zgodą nauczyciela, dyrektora;

2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów itp.) oraz przedmiotów stanowiących zagrożenie dla niego lub dla innych. Szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności materialnej;

3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw;

4) posiadać i rozprowadzać na terenie szkoły środków odurzających, psychotropowych; alkoholu itp.;

5) naruszać nietykalności cielesnej innych osób (uczniów, nauczycieli i innych pracowników);

6) spożywać na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywać na terenie szkoły pod wpływem tych substancji.

4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnieść skargę do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia jego praw określonych w statucie szkoły w terminie 7 dni od zaistnienia konkretnego przypadku.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i w terminie do 7 dni powiadomienia o powziętej decyzji.
3. Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) możliwość odwołania do Łódzkiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od daty jej otrzymania za pośrednictwem dyrektora szkoły.

**§ 27.**

1. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
2. pochwała nauczyciela, wychowawcy wobec klasy;
3. pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
4. list pochwalny dyrektora do rodziców ucznia;
5. dyplom uznania;
6. nagroda rzeczowa (np. książki);
7. stypendium lub nagroda pieniężna za wyniki w nauce przydzielana przez dyrektora szkoły, organ prowadzący, organizacje pozarządowe lub innych darczyńców;
8. Nagroda pieniężna lub rzeczowa przyznawana przez radę rodziców.

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

**§ 28.**

1.Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, nauczyciel szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej jest poczytywane, jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej jest poczytywane, jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

**§ 29.**

1. Ustala się następujące formy karania uczniów:
2. upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
3. rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem;
4. rozmowa ostrzegawcza dyrektora z uczniem;
5. upomnienie lub nagana ustna dyrektora w obecności wychowawcy;
6. upomnienie lub nagana dyrektora na apelu wobec całej szkoły z przekazaniem pisemnej informacji do rodziców, za którą odpowiedzialny jest wychowawca;
7. rozmowa ostrzegawcza Dyrekcji Szkoły w obecności rodziców i pedagoga;
8. zakaz udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
9. pozbawienie funkcji pełnionych w klasie;
10. przeniesienie do klasy równoległej;
11. wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku popełnienia czynu zabronionego lub demoralizującego wpływu na innych;
12. wnioskowanie do Sądu o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub o umieszczenie go w Zakładzie Wychowawczym;
13. uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od wymierzenia kary (na piśmie).
14. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
15. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez dyrektora szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia i jego rodziców na piśmie.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

1. notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
2. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
3. wchodzi w konflikt z prawem;
4. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
5. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
6. dokonuje kradzieży;
7. dokonuje wyłudzeń, szantażuje lub posługuje się przekupstwem;
8. demoralizuje innych uczniów;
9. fałszuje dokumenty szkolne;
10. zniesławia szkołę;
11. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
12. stwarza sytuacje zagrożenia publicznego;
13. jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
14. używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
15. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

**5.** Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

7. O udzielonych karach regulaminowych Szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

8. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

9.Wychowawca oddziału może dokonać zmiany oceny zachowania ucznia, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie popełnił poważne przewinienie.

10.W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.

11.Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony Dyrekcji Szkoły i Rady Rodziców.

**§ 30.**

1. Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie szkoły:

1. Spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym, pedagogiem, psychologiem szkolnym i rodzicami uczniów, których dotyczy sprawa.
2. Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych, rodziców bądź pedagoga szkolnego i psychologa.
3. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga się w następującej kolejności:
	1. wychowawca oddziału,
	2. pedagog szkolny,
	3. dyrektor szkoły w obecności wychowawcy oddziału i/lub pedagoga szkolnego.
4. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga się w następującej kolejności:
	1. wychowawca oddziału,
	2. pedagog szkolny,
	3. dyrektor szkoły.
5. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
6. Sprawa powinna zostać rozpatrzona niezwłocznie w obecności obu zainteresowanych stron.

2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**§ 31.**

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
2. zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów;
3. zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;
4. zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
5. zakaz używania telefonów komórkowych w trakcie lekcji, z wyjątkiem określonych sytuacji i tylko za zgodą nauczyciela;
6. zakaz wnoszenia przez uczniów na teren szkoły prywatnego sprzętu elektronicznego (kamera, dyktafony, aparaty fotograficzne, głośniki, itp.);
7. dyżury nauczycieli pełnione są według Regulaminu dyżurów, początek dyżuru – na 15-20 minut przed rozpoczęciem zajęć, w ciągu dnia - podczas przerw międzylekcyjnych.

Za nieobecnych nauczycieli dyrektor lub wicedyrektor szkoły wyznacza na dyżur nauczyciela w zastępstwie.

1. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy; wymuszanie pieniędzy itp.

**§ 32.**

Uczeń powinien być ubrany schludnie. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, przy zachowaniu następujących ustaleń:

1. zakaz farbowania włosów oraz makijażu z wyjątkiem imprez tj. zabawa andrzejkowa, bal ósmoklasistów;
2. zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet, kolczyków w języku, itp.
3. wyrazem tradycji szkoły jest odpowiedni strój galowy, czyli :
4. koszula lub bluzka w kolorze białym,
5. marynarkę w kolorze granatowym, czarnym lub szarym (zamiennie sweter, kamizelka),
6. spódnica lub długie spodnie w kolorze granatowym lub czarnym.

W stroju galowym nie wolno dokonywać zmian np. dopinać różnych emblematów, nosić korali czy innych ozdób.

**§ 33.**

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

1. biżuterię przynoszoną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii;
2. telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, rzeczy materialne o znacznej wartości przyniesione przez uczniów do szkoły, ich zgubienie, zniszczenie itp.

**§ 34.**

1. Usprawiedliwienie, w związku z nieobecnością na zajęciach uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy oddziału w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Brak usprawiedliwienia po 7 dniach daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną. Usprawiedliwienie może być przesłane przez rodzica w formie elektronicznej.
2. W wypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły, którzy przechowują je do czasu powrotu wychowawcy.

**XI. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§ 35.**

Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych przez Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 36.**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

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

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu 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.

**§ 37.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
3. stałe monitorowanie pracy ucznia oraz informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
4. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju oraz pomocy w nauce poprzez informowanie go co zrobił dobrze i jak ma się dalej uczyć;
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
9. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
10. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
11. ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
12. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
13. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali określonej w statucie;
14. ustalanie warunków i trybu uzyskania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
15. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 38.**

1. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposób sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w ramach przedmiotowych zasad oceniania.

1) W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian (praca klasowa), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany (prace klasowe);

a) o terminie i zakresie sprawdzianu (pracy klasowej) powiadamia się ucznia z tygodniowym wyprzedzeniem ( decyduje wpis w dzienniku);

b) informacje o ocenie ze sprawdzianu przekazuje się uczniowi w czasie nie dłuższym niż 14 dni nauki szkolnej.

2) Kartkówki nie są zapowiadane i mogą dotyczyć tylko materiału najwyżej z 3 ostatnich lekcji.

**§ 39.**

**Określanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej 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. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor uwzględniając stan zdrowia ucznia:
4. może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń oraz na czas określony w tej opinii. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w wyżej wymienionej opinii.
5. może całkowicie zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. Uczeń przez okres zwolnienia nie jest oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony’ albo „zwolniona”.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
7. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
8. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
9. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w roku szkolnym, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 40.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Nauczyciel, na wniosek ucznia lub jego rodzica, uzasadnia ustaloną przez siebie każdą ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów na bieżąco przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

a) na zebraniach ogólnych;

b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;

c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

d) na zasadach określonych w zasadach przedmiotowego oceniania.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać pisemne sprawdziany (prace klasowe) do końca danego roku szkolnego. W tym czasie stanowią one dokument pracy ucznia i nauczyciela. Wgląd do nich mają: uczeń, jego rodzice i organy nadzorujące.

.

**§ 41.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2. Możliwe jest także stosowanie oceny opisowej dla śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów, na każdym etapie edukacyjnym.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, zgodnie z § 44 ust. 1 i §46 ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, zgodnie z § 44 ust. 1 i § 46 ust. 6.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali, o której mowa w § 43 ust. 2 i § 46 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 7. Możliwe jest także stosowanie oceny opisowej dla rocznych ocen klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 44 ust. 1 i § 46 ust. 6.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie:
9. na miesiąc przed - w wypadku oceny niedostatecznej;
10. na tydzień przed - w wypadku pozostałych ocen.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę ocenę z tych przedmiotów wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów. Na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, nauczyciel powinien wpisywać: poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć, ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena i ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki. W sytuacjach nauczania religii/etyki w grupach międzyszkolnych podstawę wpisania ocen do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzącego zajęcia. Ocena z religii/etyki w klasach I-III wyrażana jest w skali stopni szkolnych.

**§ 42.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. 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.

**§ 43.**

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w punkcie 2. Możliwe jest także stosowanie oceny opisowej dla ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów, na każdym etapie edukacyjnym.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1,

 z zastrzeżeniem ust. 4,

Dopuszcza się oceny śródroczne z zastosowaniem znaków „+” plus, „-” minus.

Możliwe jest także stosowanie oceny opisowej dla śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.

1. W ramach uszczegółowienia oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie znaków „+” plus, „-” minus. Wyrażają indywidualny wysiłek włożony przez ucznia w odniesieniu do wkładu, jego pracy z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych. Ocena roczna ustalana jest bez tych znaków.

Stosunek do przedmiotu wyrażony jest znakiem „+” oraz „–” i dotyczy np. aktywności na lekcji, przygotowania się do zajęć. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez zasady przedmiotowego oceniania z poszczególnych przedmiotów.

1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna ocena opisowa w klasach I-III musi zawierać informacje na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazywać na potrzeby ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

**§ 44.**

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:

a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,

d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią).

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach.

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,

b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,

b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

2. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

3. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Liczba ocen będących podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej nie może być mniejsza niż trzy.

6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu pisemnego (pracy klasowej) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności obowiązkiem ucznia jest przedstawienie usprawiedliwienia w formie pisemnej (od rodziców, opiekunów) wychowawcy klasy.

7. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w którejś z innych obowiązujących procedur oceniania, bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela w zasadach oceniania przedmiotowego.

8. Uczeń ma obowiązek i prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu (pracy klasowej) w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.

9. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym nauczyciel uznaje ocenę poprawioną za jedyną i ostateczną.

10. Za korzystanie z niedozwolonych pomocy typu telefon, ściągawka itp. w trakcie prac pisemnych, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości odwołania i jej poprawienia.

11. Odmowa przez ucznia poddania się procedurze sprawdzenia jego osiągnięć edukacyjnych jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

12. Sprawdzanie i ocenianie prac pisemnych nie  trwa dłużej niż 14 dni;

**§ 45.**

1. W klasach I - III szkoły podstawowej do bieżącego rejestrowania postępów i osiągnięć ucznia ustala się ocenę w stopniach według skali określonej w § 43 p. 2, rozszerzoną o znaki „-„ (minus) i „+” (plus), z uwzględnieniem opracowanych kryteriów wymagań z poszczególnych edukacji.
2. Ustala się ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

**6** - otrzymuje uczeń, który aktywnie uczestniczy w zajęciach, biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę, by twórczo rozwiązać nowy problem, potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji, poszerza zakres wiedzy i doskonali swoje umiejętności wykraczające poza program nauczania uczestniczy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,

**5** - otrzymuje uczeń, który aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje samodzielność w wykonywaniu czynności i operacji umysłowych, dostrzega błędy i nieścisłości w rozumowaniu, przejawia gotowość do czynnego uczestnictwa w różnorodnych formach aktywności,

**4** - otrzymuje uczeń, który stopniowo nabywa wiedzę umiejętności w zakresie treści programowych, dobrze radzi sobie z wykonywaniem zadań praktycznych, często włącza się do podejmowania wspólnych działań, wykazuje zainteresowanie postępami w nauce, dąży do doskonalenia umiejętności i osiągania coraz lepszych wyników,

**3** - otrzymuje uczeń, który wykazuje pewne braki w opanowaniu treści programowych, czasami popełnia błędy w działaniach praktycznych, wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu trudniejszych zadań, próbuje niekiedy podejmować działania w grupie, czyni starania w osiąganiu postępów w nauce,

**2** - otrzymuje uczeń, który wykazuje minimalne postępy w nabywaniu wiedzy i umiejętności, wykonuje czasami proste zadania praktyczne z pomocą nauczyciela, ma trudności w zrozumieniu poleceń, przejawia niewielkie zainteresowanie opanowaniem wiadomości i nabyciem sprawności, potrzebuje wsparcia w podejmowaniu różnorodnych form aktywności,

**1** - otrzymuje uczeń, który nie radzi sobie z wykonywaniem poleceń nauczyciela, najczęściej nie kończy rozpoczętej pracy, nagminnie popełnia błędy w działaniach praktycznych, nie potrafi rozwiązywać problemów nawet z pomocą nauczyciela, nie przejawia chęci podejmowania aktywności mimo zachęty ze strony nauczyciela i kolegów.

1. Formy oceniania:
2. wypowiedzi ustne (recytacja, opowiadanie);
3. wypowiedzi pisemne (testy, sprawdziany, kartkówki, prace domowe, zadania klasowe);
4. umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytych wiadomości (wykonywanie zadań, rozwiązywanie problemów, doświadczenia, obserwacja);
5. dokumentacja (zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń, karty kontrolne, testy);
6. aktywność i praca w grupie,
7. sprawność, systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego i aktywność fizyczna, prace plastyczne i techniczne, działalność muzyczna.
8. Informacja o bieżących ocenach przekazywana jest uczniom w formie ustnej lub wpisu do zeszytu ucznia, jego rodzicom w formie pisemnej lub rozmowy indywidualnej w czasie spotkań z rodzicami i jako ocena cząstkowa odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
9. W klasie trzeciej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza test kompetencji po I etapie edukacyjnym, nie później niż miesiąc przed końcem roku szkolnego. Przystąpienie do testu nie jest dla uczniów obowiązkowe.
10. Uczeń, który nie przystąpił do testu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez nauczyciela.
11. Wyniki testu odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
12. Nauczyciel dokonuje analizy testu, która stanowi załącznik protokołu.

**§ 46.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom;
9. udział ucznia w wolontariacie.
10. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 6.
11. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne;

z zastrzeżeniem ust. 5.

1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceniając zachowanie ucznia klas I - III stosuje się dodatkowo następujące oznaczenia w poszczególnych tabelach w dzienniku lekcyjnym:

„ – ” nie spełnia wymagań

„ + ” spełnia wymagania

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

**§ 47.**

1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie z zachowania.
2. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie nagannej lub nieklasyfikowaniu, należy poinformować ucznia i jego rodziców, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego okresu lub roku szkolnego. W przypadku niezgłoszenia się rodziców w ustalonym terminie zostają powiadomieni jeszcze raz korespondencyjnie. W dzienniku lekcyjnym (tab. kontakty wychowawców z rodzicami) należy wpisać datę i formę powiadomienia rodziców. W przypadku odebrania informacji przez rodzica za pośrednictwem e-dziennika, poinformowanie uważa się za skuteczne.
3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę: opinię członków Rady Pedagogicznej oraz innych pracowników szkoły, samoocenę ucznia, opinię zespołu klasowego.
4. Wychowawca jest zobowiązany do przestrzegania trybu ustalania oceny z zachowania.
5. Ocena ustalona przez wychowawcę zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie wystawia się oceny z zachowania.

*1****) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:***

1. spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto;
2. wykazuje wysoką aktywność w zdobywaniu wiedzy,
3. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska (np. udział w olimpiadach, zawodach sportowych, redaguje gazetki, opracowuje scenariusze uroczystości, z własnej inicjatywy organizuje pomoc koleżeńską w klasie, działa na rzecz organizacji społecznych),
4. uczeń dba o czystość i estetykę własnego wyglądu,
5. w zeszycie obserwacji nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu,
6. reaguje na negatywne zachowania innych, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
7. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne.

***2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:***

1. spełnia wymagania na ocenę dobrą a ponadto;
2. ma usprawiedliwione nieobecności, sporadyczne spóźnienia (do 3 w półroczu);
3. wyróżnia się kulturą osobistą, dba o higienę i wygląd;
4. dba o kulturę słowa, a sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych;
5. reaguje na zło;
6. dba o własność społeczną i prywatną, w tym także o mienie szkoły;
7. umiejętnie współdziała w zespole i podejmuje się odpowiedzialności za wyniki jego pracy;
8. często uczestniczy w przeprowadzanych akcjach na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

***3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:***

1. jest pilny i systematyczny w nauce;
2. ma usprawiedliwione nieobecności (do 5 pojedynczych godzin w półroczu nieusprawiedliwionych), spóźnienia (nie więcej niż 5 w półroczu), nie więcej niż 2 uwagi o niewłaściwym zachowaniu;
3. dba o higienę i kulturę słowa;
4. nie narusza godności własnej i innych;
5. jest aktywny społecznie, umiejętnie współdziała w zespole;
6. troszczy się o mienie własne i szkoły oraz dba o ład i estetykę otoczenia;
7. reaguje na zło, dba o wizerunek własny i kolegów w środkach masowego przekazu (Internet) oraz nie ujawnia wbrew ich woli danych osobowych;
8. nie farbuje włosów (drastyczna zmiana koloru), nie stosuje makijażu, nosi schludny ubiór, nie nosi kolczyków w nosie itp.

***4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:***

1. ma poprawny stosunek do obowiązków szkolnych, ale nie w pełni się z nich wywiązuje;
2. ma nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 5, nie więcej niż 25 h w półroczu);
3. spóźnia się na lekcję (do 15 spóźnień w półroczu);
4. wykazuje poprawny stosunek do nauczycieli, kolegów i innych osób;
5. jego kultura budzi czasami zastrzeżenia;
6. w dostatecznym stopniu dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
7. upominany pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
8. nie zawsze wywiązuje się z poleconych mu zadań;
9. nie zawsze wykazuje wystarczającą dbałość o mienie własne, szkoły lub społeczne;
10. zdarza mu się używać telefonu lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć
11. nie spełnia wymagań na ocenę dobrą.

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

1. wykazuje nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych;
2. nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków uczniowskich;
3. ma nieusprawiedliwione nieobecności (ponad 25 h w półroczu);
4. bardzo często spóźnia się;
5. jego kultura osobista jest nieodpowiednia;
6. ma nieestetyczny wygląd;
7. nie dba o higienę osobistą;
8. ma wyzywający wygląd, np.: ufarbowane włosy, umalowane paznokcie, makijaż, niestosowne ozdoby i emblematy, stosuje przekłuwanie i tatuaż na ciele;
9. niewłaściwie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
10. zdarza mu się podrabiać podpis rodziców, przedstawia usprawiedliwienia napisane przez siebie lub kolegów;
11. używa wulgarnych słów;
12. nie chce współpracować w zespole;
13. niszczy mienie własne, szkolne i społeczne;
14. opuszcza teren szkoły w czasie przerwy bez zgody nauczyciela lub wychowawcy;
15. otrzymał upomnienie, naganę wychowawcy/upomnienie dyrektora szkoły,
16. nie spełnia wymagań na ocenę poprawną.

***6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie zasługuje na ocenę nieodpowiednią, a ponadto:***

1. nie spełnia obowiązku szkolnego, powtarzają się wagary, ucieczki z lekcji;
2. przejawia zachowanie zagrażające życiu lub zdrowiu;
3. wywiera zły wpływ na kolegów (demoralizacja);
4. ulega nałogom;
5. popada w konflikty z prawem poprzez kradzieże, włamania, wymuszenia, bójki itp.;
6. otrzymał naganę wychowawcy; upomnienie/naganę dyrektora;
7. dokucza młodszym i słabszym, stosuje przemoc
8. nie przejawia chęci poprawy.

**§ 48.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry

2. Czas trwania semestrów corocznie określa rada pedagogiczna, po uwzględnieniu opinii rady rodziców.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 49.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
5. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
6. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
7. który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
15. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
16. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 3 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły w skład, której wchodzą dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora oraz nauczyciel danego języka obcego nowożytnego. W przypadku, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
4. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;

1a) imię i nazwisko ucznia;

1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;

1. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
2. zadania egzaminacyjne;
3. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

**§ 50.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 51.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53 ust. 1 i § 51.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.

**§ 51.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Roczna ocena z zachowania musi być ustalona w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, powinien być przeprowadzony w terminie nieprzekraczającym 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
6. W skład komisji wchodzą:
7. w przypadku rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
8. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
10. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
11. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
12. dyrektor szkoły albo wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
13. wychowawca oddziału;
14. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
15. pedagog lub psycholog;
16. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
17. przedstawiciel Rady Rodziców.
18. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
19. Ustalona przez komisję 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, z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
21. w przypadku rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
22. skład komisji,
23. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1,
24. zadania sprawdzające,
25. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
26. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
27. skład komisji,
28. termin posiedzenia komisji,
29. wynik głosowania,
30. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej i śródrocznej 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.

**§ 52.**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 53 ust. 9.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii, jak i etyki (gdy uczeń uczęszczał jednocześnie na zajęcia etyki i religii) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywna roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 53 ust. 9.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, podejmuje decyzję o niepromowaniu ucznia klasy I-III.

**§ 53.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
5. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
10. skład komisji;

1a) imię i nazwisko ucznia;

1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;

1. termin egzaminu poprawkowego;
2. zadania egzaminacyjne;
3. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. 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.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, 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.

**§ 54.**

1. Uczeń kończy szkołę:
2. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole z uwzględnieniem § 52 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;
3. przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

**§ 55.**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
4. język polski;
5. matematykę;
6. język obcy nowożytny;
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
10. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
11. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
13. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**§ 56.**

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie wymienia się rodziców uczniów dotyczy to również ich prawnych opiekunów.
2. Zasady oceniania na lekcjach religii regulują odrębne przepisy.

**XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 57.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 58.**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

**§ 59**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli uchwalony 27 listopada 2017r.

2. Statutu Szkoły Podstawowej nr 12 w Zduńskiej Woli został wprowadzony Uchwałą Nr 8 Rady Pedagogicznej z dnia 08 stycznia 2020r.

........................................................................ ........................................................................

........................................................................