

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. WŁADYSŁAWA STANISŁAWA REYMONTA

W LIPCACH REYMONTOWSKICH

Statut wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021 r.

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 i 949)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60)
4. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457,1560,1669 i 2245)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)

Spis treści

Postanowienia wstępne	4
Cele i zadania szkoły.....	6
Bezpieczeństwo uczniów	11
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	14
Zasady promocji i ochrony zdrowia	19
Organy wewnętrzne szkoły i ich kompetencje a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	19
Dyrektor szkoły	19
Rada pedagogiczna	22
Samorząd uczniowski	24
Rada rodziców	24
Organizacja pracy szkoły	27
Biblioteka szkolna	30
Świetlica szkolna	33
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	34
Nauczyciele	34
Wychowawcy	36
Pracownicy administracyjni i obsługowi	37
Warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania	38
Ustalenia wstępne	38
Cele i zadania wewnątrzszkolnego oceniania	38
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	39
Klasyfikacja i promowanie	42
Ocena zachowania	50
Egzamin klasyfikacyjny	56

Egzamin poprawkowy	58
Procedury odwoławcze stosowane w przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tychże ocen	60
Egzamin ósmoklasisty	62
Organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego	62
Prawa i obowiązki uczniów	64
Nagrody i kary	68
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	71
Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie	72
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	73
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	74
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	76
Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła oraz ceremoniału szkolnego	77
Postanowienia końcowe	78

Rozdział I.
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Władysława Stanisława Reymonta w Lipcach Reymontowskich.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 15.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lipce Reymontowskie z siedzibą – Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty, Delegatura w Skierniewicach z siedzibą - Skierniewice ul. Jagiellońska 29.
3. Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych.

§ 3.

Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59, poz. 949)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) oraz pozostałe przepisy prawa oświatowego
3. Uchwała Nr XXIII/157/17 Rady Gminy Lipce Reymontowski z dnia 27 września 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Lipcach Reymontowskich w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Wł. St. Reymonta w Lipcach Reymontowskich
4. Niniejszy statut.

§ 4.

Szkoła jest szkołą publiczną, która:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
4. realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 2) ramowy plan nauczania.

§ 5.

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne: I etap edukacyjny obejmuje klasy I - III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna, II etap edukacyjny obejmuje klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

§ 6.

Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.

§ 7.

Organizację wewnętrzną szkoły, obowiązki szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec szkoły określa Regulamin Pracy.

§ 8.

Szkoła używa pieczęci urzędowych (dużej i małej) o treści: „Szkoła Podstawowa im. Wł. St. Reymonta w Lipcach Reymontowskich” zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9.

Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10.

Ilekroć mowa w statucie jest o:

1. *Szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Stanisława Reymonta w Lipcach Reymontowskich,
2. *Dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Lipcach Reymontowskich,
3. *Radzie Pedagogicznej* – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Lipcach Reymontowskich,
4. *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Lipcach Reymontowskich,
5. *Uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Lipcach Reymontowskich,
6. *Rodzicu* - należy przez to rozumieć rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Lipcach Reymontowskich.

Rozdział II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 11.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący 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 społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
5. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,

- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,

- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
 - 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
 - 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
 - 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
6. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność,
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 12.

1. Cele wymienione w § 11, realizuje się poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,

- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi postać patrona szkoły,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,

- c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 13.

Do zadań dyrektora szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:

1. Zagwarantowanie uczniom poczucia bezpieczeństwa.
2. Odpowiadanie za stosowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadkach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją.
3. Informowanie policji i sądu rodzinnego o zdarzeniach:
 - 1) noszących znamiona przestępstwa,
 - 2) stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia ucznia,
 - 3) świadczących o demoralizacji dzieci.
4. Organizowanie pracy szkoły z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na działania w zakresie profilaktyki uzależnień.
5. Zapewnienie doskonalenia nauczycieli w zakresie form działalności wychowawczej i profilaktycznej.
6. Podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowań zabezpieczających.

§ 14.

Do zadań psychologa szkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:

1. Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa.
2. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Wdrożenie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
4. Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
5. Przeprowadzanie rozmów i wywiadów środowiskowych z uczniami, ich rodzicami lub prawnymi opiekunami.

6. Zawieranie kontraktów zawierających zobowiązania ucznia z trudnościami wychowawczymi, szkoły i rodziców oraz monitorowanie realizacji przyjętych zadań.
7. Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.
8. Nawiązywanie współpracy z sądem rodzinnym, policją w sytuacjach wymagających interwencji tych organów.
9. Współpraca z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie rozwiązywania problemów dzieci.
10. Przekazywanie uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły informacji na temat zasad postępowania z uczniami wymagającymi szczególnej opieki.

§ 15.

Do zadań nauczycieli szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:

1. Rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem dzieci.
2. Współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów zagrożonych uzależnieniem.
3. Podejmowanie działań interwencyjnych zgodnych z obowiązującymi w szkole procedurami.
4. Wspieranie uczniów w ich rozwoju, motywowanie do podejmowania różnych form aktywności.
5. Systematyczne ocenianie efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych, informowanie na śródrocznym i rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej o efektach swoich działań w tym zakresie.
6. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek poprzez:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć,
 - 2) kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym odbywają się zajęcia,
 - 3) samodzielne usuwanie zagrożenia lub niezwłoczne poinformowanie o nim dyrekcji szkoły,
 - 4) sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach,
 - 5) pełnienie dyżurów na przerwach wg harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
7. Bezwzględne przestrzeganie regulaminu dyżurów przez nauczycieli, w szczególności:

- 1) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła obecność nauczyciela w miejscu podlegającym nadzorowi,
- 2) aktywne pełnienie dyżuru,
- 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów,
- 4) zastępowanie nieobecnego nauczyciela na dyżurze zgodnie z obowiązującym harmonogramem,
- 5) zakaz opuszczenia miejsca dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
- 6) zgłaszanie dyrekcji szkoły sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
- 7) natychmiastowe informowanie dyrekcji szkoły o zaistniałym wypadku i podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy.
8. Na początku roku szkolnego zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią przez wychowawcę klasy.
9. Sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi na zajęcia świetlicowe i przebywającymi w świetlicy przed i po zajęciach edukacyjnych, przez wychowawcę świetlicy.
10. Sprawowanie opieki przez nauczyciela bibliotekarza nad uczniami korzystającymi z księgozbioru podręcznego w bibliotece szkolnej.
11. Pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć.
12. Kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrekcji szkoły.
13. Reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 16.

Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole wprowadza się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych:

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych:

- 1) na osobistą prośbę rodzica lub pisemną, także poprzez wykorzystanie dziennik elektronicznego - modułu e-usprawiedliwienia.
- 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę przez niego wskazaną,

- a) osoba wskazana przez rodzica legitymuje się dokumentem potwierdzającym jej tożsamość i podpisuje oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za opiekę nad dzieckiem,
2. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic lub osoba przez niego wskazana, najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 2 i ust. 4 zgłosi się rodzic lub osoba przez niego wskazana, której zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
8. Rodzic zobowiązany jest usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka w szkole u wychowawcy w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły:
 - 1) usprawiedliwienie nieobecności dziecka może odbyć się poprzez pisemną prośbę rodziców lub poprzez wykorzystanie w dzienniku elektronicznym modułu e-usprawiedliwienia.
9. Jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice. Opuszczone zajęcia nie mogą być usprawiedliwione.

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 17.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 18.

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

1. ze szczególnych uzdolnień,

2. z niepełnosprawności,
3. z choroby przewlekłej,
4. z niedostosowania społecznego,
5. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
7. z zaburzeń zachowania lub emocji,
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, kontaktami środowiskowymi,
11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 19.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 20.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1. ucznia,
2. rodziców ucznia,
3. nauczyciela, wychowawcy klasy, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
4. dyrektora,
5. poradni,
6. asystenta nauczyciela,
7. asystenta rodziny,
8. kuratora sądowego,
9. organizacji pozarządowej, lub innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 21.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
2. W szkole udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 22.

Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23.

Do zadań nauczycieli i wychowawców należy:

1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów, w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w

środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych, w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 24.

Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciele mają również obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;

§ 25.

Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień oraz wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 26.

Do zadań psychologa 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 przedszkola, szkoły i placówki,
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 i pozaszkolnym uczniów,
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:

- 1) 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,
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

§ 28.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu powołanym przez dyrektora szkoły.

§ 29.

Zakres indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz tryb jego opracowania określają odrębne przepisy.

§ 30.

Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 31.

Podczas udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje:

1. z rodzicami uczniów,
2. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
3. z placówkami doskonalenia nauczycieli,
4. z innymi szkołami lub placówkami,
5. z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, z którymi współdziałanie ma zwiększać efektywność udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ZASADY PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

§ 32.

Szkoła w szczególności:

1. Umożliwia uczniom dostęp do produktów i napojów o walorach zdrowotnych.
2. Uczestniczy w programach, ustanowionych przez Komisję Europejską w ramach Wspólnej Polityki Rolnej, realizowanych przez Agencję Rynku Rolnego.
3. Organizuje dożywianie uczniów z rodzin o niskich dochodach w sposób przeciwdziałający ich dyskryminacji.
4. Nauczyciele realizują wymagania dotyczące prawidłowego odżywiania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie poszczególnych przedmiotów, w tym organizują zajęcia praktyczne związane z przygotowaniem zdrowych posiłków.
5. Szkoła promuje swoje działania w środowisku lokalnym.

Rozdział III.

ORGANY WEWNĘTRZNE SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE, A TAKŻE SZCZEGÓLOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 33.

Organy wewnętrzne szkoły:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,

3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

§ 34.

Dyrektor szkoły.

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w szkole.
3. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.
4. Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.
5. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
6. Monitoruje pracę szkoły.
7. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki wszystkim pracownikom i uczniom szkoły.
8. Zapewnia organizacyjne, kadrowe, materialne i techniczne warunki sprawnej i efektywnej realizacji zadań szkoły.
9. Kieruje działalnością rady pedagogicznej jako jej przewodniczący.
10. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
11. Jest kierownikiem zakładu pracy, w rozumieniu prawa pracy, dla wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole - nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
12. Dokonuje podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy i przydziału czynności służbowych wszystkim pracownikom szkoły.
13. Dokonuje oceny pracy podległych pracowników szkoły.
14. Organizuje kancelarię szkoły, składnicę akt i obsługę finansowo-księgową szkoły.
15. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
16. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

17. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
18. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
19. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
20. Współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 35.

W realizacji zadań dyrektor szkoły ma prawo:

1. Dokonywać podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy oraz dokonywać podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności między wszystkich pracowników szkoły.
2. Powoływać nauczycieli i wychowawców na stanowiska kierownicze. Tryb powołania na te stanowiska określają odrębne przepisy.
3. Zatrudniać, zwalniać oraz dokonywać zmian w stosunku pracy nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły na warunkach określonych w przepisach szczególnych.
4. Wstrzymywać wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Przyznawania pracownikom nagród, wyróżnień, premii pieniężnych a także występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wewnętrznych organów szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Wymierzania kar porządkowych nauczycielom, wychowawcom oraz pozostałym pracownikom szkoły, stosownie do postanowień Kodeksu Pracy.
7. Występowania do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia, który wszedł w konflikt z prawem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie, zgodnie z wnioskiem rady pedagogicznej.
8. Dysponowania składnikami majątkowymi i funduszami w granicach przewidzianych przepisami szczególnymi.

9. Podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

§ 36.

Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za:

1. Dobór nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w szkole.
2. Właściwą organizację pracy w szkole i jakość osiągniętych wyników w jej działalności.
3. Dobór zadań do planu pracy szkoły.
4. Skuteczność nadzoru pedagogicznego i administracyjnego w szkole.
5. Zapewnienie w szkole bezpiecznych, higienicznych warunków pracy oraz nauki pracownikom i uczniom.
6. Kształtowanie właściwej atmosfery pracy oraz stosunków międzyludzkich wśród pracowników szkoły i wśród uczniów.
7. Realizację potrzeb socjalnych (związanych z wykonaniem pracy zawodowej i nauką) pracowników i uczniów szkoły.
8. Właściwe gospodarowanie składnikami majątkowymi i zasobami finansowymi szkoły oraz ich zabezpieczeniem przed kradzieżą, zaginięciem, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
9. Opracowywanie, klasyfikowanie, składowanie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji kancelarii szkoły.

§ 37.

Rada pedagogiczna.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada pedagogiczna:
 - 1) jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących statutowej działalności szkoły, niezastrzeżonych dla innych organów wewnętrznych, a w szczególności dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
 - 2) podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - 3) podejmuje uchwały stanowiące, opiniujące i wnioskujące.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie 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 rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów(nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym),
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) uchwalanie statutu i jego zmiany.
4. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należą w szczególności:
- 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Do kompetencji wnioskujących rady pedagogicznej należą sprawy:
- 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły z funkcji kierowniczej,
 - 2) występowanie do dyrektora szkoły o odwołanie nauczycieli i wychowawców z innych funkcji kierowniczych pełnionych w szkole,
 - 3) występowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 4) występowanie do dyrektora szkoły o podjęcie działań w stosunku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie,
 - 5) występowanie do dyrektora szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
6. Pracą rady pedagogicznej kieruje przewodniczący rady.
7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który po zakończeniu I półrocza przedstawia radzie ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru

pedagogicznego, natomiast do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia pełne wyniki i wnioski ze sprawowanego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

Dyrektor szkoły dwukrotnie w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej informacje o działalności szkoły.

8. Organizację, szczegółowy zakres zadań i tryb pracy rady pedagogicznej określa jej regulamin działalności.

§ 38.

Samorząd uczniowski.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Szczegółowy zakres zadań oraz zasady funkcjonowania samorządu określa jego regulamin.

§ 39.

Rada rodziców.

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada stanowiąca reprezentację rodziców i prawnych opiekunów wyraża interesy uczniów wobec dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i organów zewnętrznych szkoły.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. W szczególności do zadań rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz planu finansowego szkoły,
 - 3) ułatwienie szkole współpracy i współdziałania z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zagospodarowaniu wolnego czasu uczniów, wypoczynku, rekreacji i rozrywki, a także w organizacji i prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 4) udzielanie szkole pomocy w organizowaniu i prowadzeniu żywienia, a także w organizowaniu i realizacji pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 5) udzielanie szkole pomocy wychowawczej i materialnej w organizacji wycieczek szkolnych i innych spraw związanych z nauką i wychowaniem dzieci,
 - 6) udzielanie szkole pomocy w tworzeniu warunków funkcjonowania samorządu uczniowskiego,
 - 7) wyrażanie zgody na wprowadzenie przez dyrektora szkoły obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 8) uzgadnianie z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju,
 - 9) gromadzenie środków finansowych pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i różnych dotacji, w celu stałego polepszenia warunków pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz podnoszenia wyników,
 - 10) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje.
5. Szczegółowy zakres działania, zadania, strukturę i zasady funkcjonowania rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 40.

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca klasy - samorząd uczniowski - psycholog szkolny,
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca klasy - dyrektor,
 - a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale, a uczniami tego oddziału,
 - b) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - psycholog szkolny – dyrektor,
 - 4) w relacji nauczyciel – nauczyciel: dyrektor szkoły,
 - 5) w relacji nauczyciel- dyrektor: organ nadzorujący/ organ prowadzący.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu Szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
3. Postępowanie wyjaśniające prowadzi dyrektor szkoły. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu dyrektor powołuje w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu wchodzi w zależności od przedmiotu sprawy: psycholog szkolny, przedstawiciele rady pedagogicznej, rad oddziałowych lub rady rodziców.
8. Zespół mediacyjny liczy co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania, o wynikach pracy zespołu przewodniczący zespołu informuje niezwłocznie dyrektora.
10. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

§ 41.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia lub dziecka jest następujący:
 - 1) skarga do nauczyciela lub wychowawcy (ustna),
 - 2) skarga do dyrektora (pisemna),
 - 3) skarga do wizytatora Delegatury Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Skierniewicach lub rzecznika praw ucznia przy Delegaturze Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Skierniewicach. Informacja o nazwiskach i telefonach w/w osób znajduje się na korytarzu szkolnym i jest dostępna dla rodziców i uczniów.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor szkoły powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi w skład, której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
 - 3) dyrektor szkoły.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń,
 - 2) rodzice ucznia,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców,
 - 5) pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział IV.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 42.

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły po uprzednim zgłoszeniu rodziców,
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po pozytywnym rozpatrzeniu przez dyrektora szkoły wniosku o przyjęcie, złożonego przez rodziców.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia szkoły podstawowej tj. klasy ósmej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6 letnie do szkoły jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną założoną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
7. Wniosek wraz z opinią, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, rodzice składają w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 43.

W skład szkoły wchodzi:

1. Zasoby ludzkie, tj. pracownicy szkoły, uczniowie oraz inne osoby związane z działalnością szkoły.

2. Zasoby materialne, tj. składniki majątkowe szkoły będące jej własnością.
3. Zasoby finansowe stanowiące źródło pokrycia potrzeb szkoły.

§ 44.

Zasady ewidencji i gospodarowania składnikami majątkowymi określają odrębne przepisy.

§ 45.

W strukturze szkoły funkcjonują:

1. Biblioteka szkolna.
2. Świetlica szkolna z dożywianiem.

§ 46.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia.
2. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 47.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 48.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania zgodnie z programami nauczania zawartymi w szkolnym zestawie programów nauczania.

Przy nauczaniu niektórych przedmiotów oddziały mogą się dzielić na mniejsze grupy. Zasady tego podziału określają odrębne przepisy.

§ 49.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 50.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 51.

Nauka szkolna rozpoczyna się o godzinie ósmej trzydzieści. Przerwy między lekcjami ustala się zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

§ 52.

Obecność uczniów na zajęciach jest obowiązkowa.

§ 53.

Dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych.

§ 54.

Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

§ 55.

Pracą lekcyjną i pozalekcyjną kierują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

§ 56.

Podczas nauki szkolnej każdy uczeń podlega systematycznej i częstej ocenie w zakresie zdobywania wiedzy i nabywanych umiejętności.

§ 57.

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza kończone klasyfikacją uczniów. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły i podanym do wiadomości ogólnej przed rozpoczęciem zajęć w nowym roku szkolnym. Klasyfikacja roczna stanowi podstawę do podjęcia decyzji o promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej lub pozostawienie w tej samej klasie na drugi rok.

§ 58.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły nie będący nauczycielami,
 - 3) rodzice uczniów, którzy aktualnie uczęszczają do szkoły.
3. Wymiar czasu pracy nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji zgodnie z opracowanym regulaminem,
 - 2) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - 3) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek i czasopism wśród uczniów,
 - 4) organizowanie i prowadzenie zajęć lekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych oraz poradnictwo w doborze lektury,
 - 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów - w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
 - 7) indywidualne kontakty z uczniami,
 - 8) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 9) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - 10) informowanie nauczycieli, wychowawców i rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 11) organizuje współpracę z innymi bibliotekami.
5. Wszystkie działania mające na celu powiększenie liczby woluminów uwarunkowane są posiadanymi przez szkołę środkami finansowymi.
6. Prace organizacyjne biblioteki obejmują:

- 1) propagowanie czytelnictwa,
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - 3) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) opracowanie techniczne zbiorów, ich klasyfikowanie i katalogowanie,
 - 5) selekcję i konserwację zbiorów,
 - 6) organizację warsztatu informacyjnego:
 - a) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - b) prowadzenie katalogu alfabetycznego,
 - 7) planowanie, sprawozdawczość i statystykę.
7. Zasady wypożyczania książek i czasopism określa regulamin pracy biblioteki.
8. Biblioteka prowadzi rejestr wypożyczeń oraz statystykę okresową umożliwiającą kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) wspomaganie uczniów w zakresie wypełniania podstawowych obowiązków jak i dopełnianie i poszerzanie programowej wiedzy poprzez udostępnianie i przybliżanie informacji,
 - 2) przestrzeganie przez uczniów obowiązujących reguł przy korzystaniu z usług biblioteki i pomoc w jej sprawnym funkcjonowaniu,
 - 3) pozyskiwanie pomocy rodziców przy rozwiązywaniu problemów w funkcjonowaniu biblioteki (zdobywanie funduszy, pozyskiwanie darów, naprawa książek),
 - 4) udzielanie rodzicom porad i informacji, udostępnianie księgozbioru na zasadach obowiązujących uczniów,
 - 5) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w ich pracy dydaktycznej i wychowawczej według wspólnie ustalonych reguł, w celu polepszenia u uczniów umiejętności pisania i czytania, uczenia się i rozwiązywania problemów,
 - 6) angażowanie wychowawców do działań na rzecz biblioteki,
 - 7) umożliwianie wszystkim użytkownikom tworzenia i przetwarzania informacji w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności,
 - 8) udzielanie na żądanie innych bibliotek informacji o posiadanych zbiorach,

- 9) informowanie osób zainteresowanych o typach bibliotek działających w regionie, a także organizowanie do nich wycieczek.
10. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
 - 1) czynności związane z zakupem do biblioteki szkolonej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły,
 - 2) szkoła nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia,
 - 3) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 60.

Świetlica szkolna

1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
3. Organizację i formy pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.
4. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 1) zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej,
 - 2) udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce,
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej,
 - 4) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i stworzenie możliwości rekreacji.
5. W szczególności do zadań świetlicy należą:
 - 1) organizowanie żywienia i dożywiania dzieci, w celu stworzenia uczniom możliwości spożycia ciepłego posiłku podczas ich pobytu w szkole,

- 2) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego,
- 3) stwarzanie warunków do nauki własnej, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności,
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie,
- 5) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,
- 6) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 7) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
- 8) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego wychowanków, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających, na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków,
- 9) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży,
- 10) stwarzanie możliwości odrabiania pracy domowej.

§ 61.

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Obiady wydawane są podczas długiej przerwy międzylekcyjnej.
4. Cena obiadu ustalana jest w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty na świadczenie usług cateringowych, dokonywanego w trybie zapytania ofertowego dla zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro, organizowanego przez Gminę Lipce Reymontowskie.
5. Uczniowie mogą ubiegać się o dofinansowanie odpłatności za obiady lub całkowitą refundację kosztów poprzez:
 - 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 2) inne fundacje lub organizacje do tego uprawnione.
6. Warunki dofinansowania regulują odrębne przepisy instytucji refundujących koszty posiłków.
7. Posiłki wydawane są zgodnie z regulaminem stołówki szkolnej z zachowaniem zasad higienicznych warunków spożycia ciepłego posiłku.

Rozdział V.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 62.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 63.

Nauczyciele

1. Realizują zadania wynikające z Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z postanowień art. 6 ustawy - Karta Nauczyciela.
2. Kierują całokształtem poczynąń uczniów w procesie zdobywania umiejętności i wiedzy oraz ponoszą odpowiedzialność za jakość i wyniki swej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Dbają o rozwój fizyczny i umysłowy uczniów, a w szczególności o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
4. Dokonują rozpoznania aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży, a także ich uzdolnień i zainteresowań, stwarzają warunki zaspokajania tych potrzeb oraz rozwoju uzdolnień i zainteresowań.
5. Planują swoją pracę dydaktyczną na dany rok szkolny z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów, opracowują plany wynikowe, plany pracy dydaktycznej lub rozkłady materiału.
6. Rzetelnie przygotowują się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w kontaktach z uczniami sprzyjają rozbudzaniu i wyzwalamu aktywności poznawczej w toku pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej.
7. Często, systematycznie, sprawiedliwie, na podstawie jasnych, czytelnych kryteriów oceniają umiejętności i wiedzę uczniów.
8. Utrzymują stałe i systematyczne kontakty z rodzicami uczniów, w celu informowania o ich postępach w nauce i zachowaniu.
9. Realizują inne obowiązki wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 64.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych i artystycznych,
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych.
3. Dyrektor szkoły może powoływać w ciągu roku szkolnego inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub na wniosek zespołu.
5. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.
6. Zespoły określają plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
8. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także opiniowania proponowanych programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności nauczycieli w zakresie stosowania nowatorskich form i metod pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

- 6) realizowanie zadań wynikających z przepisów prawa i przypisanych zespołowemu działaniu.

§ 65.

Wychowawcy

1. Każdy zespół klasowy ma swojego opiekuna powołanego przez dyrektora szkoły, spośród nauczycieli pracujących w szkole, zwanego wychowawcą klasy.
2. Do najważniejszych zadań wychowawcy klasy należą:
 - 1) dobra znajomość zespołu klasowego, a także poszczególnych uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, sytuacji wychowawczej w rodzinie i warunków bytu,
 - 2) planowanie pracy wychowawczej uwzględniającej zdiagnozowane potrzeby zespołu klasowego,
 - 3) organizowanie opieki wychowawczej i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, szczególnie w zakresie koordynacji ilości i jakości prac domowych, terminów prac kontrolnych dla równomiernego obciążenia uczniów nauką w ciągu tygodnia,
 - 5) organizowanie wsparcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
 - 6) organizowanie kontaktów nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji o pracy uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, ich osiągnięciach dydaktycznych, występujących trudnościach oraz wspólnego szukania środków zaradczych,
 - 7) okazywanie troski o właściwy stosunek uczniów do nauki szkolnej i wspólnie z nauczycielami uczącymi w klasie kształtowanie umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy,
 - 8) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów powierzonej jego opiece,
 - 9) zapoznanie uczniów i rodziców ze szkolnymi zasadami oceniania,
 - 10) stwarzanie warunków dla prawidłowej pracy samorządu klasowego, współdziałanie z tym samorządem i udzielanie pomocy w realizacji jego zadań,
 - 11) dbanie o rozwój fizyczny i zdrowie uczniów,
 - 12) organizowanie życia klasy, szczególnie w zakresie kultury, krajoznawstwa i turystyki, rekreacji i wypoczynku, rozrywki i innych form zagospodarowania wolnego czasu,

- 13) organizowanie różnorodnych form aktywności społecznej uczniów w szkole i środowisku, stopniowe przygotowanie ich do życia w zbiorowości ludzi dorosłych i pełnienia różnorodnych ról społecznych, a w szczególności organizowanie wymiany poglądów z uczniami na tematy z życia codziennego, wyrabianie troski o mienie szkolne jako dobro wspólne,
 - 14) dbanie o dyscyplinę uczniów,
 - 15) troska o ład i estetykę klasy,
 - 16) prowadzenie dokumentacji zespołu klasowego.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców dyrektor może zmienić wychowawcę klasy.

§ 66.

Pracownicy administracyjni i usługowi

1. Funkcję pomocniczą w szkole spełniają pracownicy administracyjni i usługowi.
2. Pracowników tych zatrudnia dyrektor szkoły na zasadach przewidzianych w powszechnym prawie pracy.
3. Pracownicy ci realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział VI.

WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIENIA

Ustalenia wstępne

§ 67.

Warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania w Szkole Podstawowej w Lipcach Reymontowskich opracowano na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 68.

W ramach wewnątrzszkolnego oceniania odbywa się ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. 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 określonych w statucie szkoły.

Cele i zadania wewnątrzszkolnego oceniania

§ 69.

Celami wewnątrzszkolnego oceniania w Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Lipcach Reymontowskich są:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
6. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 70.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 71.

Nauczyciele do 30 września informują uczniów i ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 72.

Wychowawcy oddziału w terminie do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 73.

Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.

§ 74.

Uczeń i rodzic mają prawo do jawnej i umotywowanej oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

§ 75.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Oceny są uzasadniane w formie informacji ustnej przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne. Komentarz nauczyciela powinien zawierać informacje o posiadanej wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia oraz zawierać wskazówki jak rozwinąć swoje umiejętności.

§ 76.

Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne, celem uzyskania przez ucznia i rodzica informacji o postępach w nauce lub ich braku.

1. Zasady udostępniania prac pisemnych uczniom i ich rodzicom:
 - 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne są przedstawiane i omawiane z uczniami na zajęciach,
 - 2) uczeń otrzymuje do domu pracę pisemną, którą ma obowiązek dostarczyć na najbliższą lekcję,

- 3) rodzice muszą potwierdzić własnoręcznym podpisem, że zapoznali się z pracą dziecka (podpis i datę należy umieścić na sprawdzianie obok oceny nauczyciela),
 - 4) jeśli uczeń nie dostarczy podpisanej pracy w wyznaczonym terminie (co odnotowuje nauczyciel), nie będzie miał możliwości zabrania do domu kolejnych sprawdzianów (rodzice będą mogli zapoznać się z pracami ucznia wyłącznie w szkole, w czasie wyznaczonym przez nauczyciela).
2. Prace ucznia przechowywane są do zakończenia roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

§ 77.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach, bieżącym ocenianiu i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu.

1. Rodzice informowani są o ocenach bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia:
 - 1) Poprzez dziennik elektroniczny Librus,
 - 2) w czasie zebrań z rodzicami,
 - 3) podczas „dni otwartych” i konsultacji,
 - 4) na prośbę ucznia poprzez wpisy ocen w dzienniczkach ucznia,
 - 5) podczas rozmów indywidualnych po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
2. Wychowawcy mają obowiązek zapoznać rodziców co najmniej trzykrotnie w każdym półroczu z poziomem osiągnięć ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu.
3. Informacje o ocenach śródrocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na zebraniach rodziców.

§ 78.

Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 71 ust. 1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych, w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty

pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,

5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 79.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 80.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 81.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Klasyfikacja i promowanie

§ 82.

Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w I półroczu, w terminie ustalonym w kalendarzu szkoły.

§ 83.

Klasyfikację na koniec roku szkolnego przeprowadza się na klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym rady pedagogicznej, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w II półroczu, w terminie ustalonym w kalendarzu szkoły.

§ 84.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i jego zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w Rozporządzeniu MEN z dnia 22 lutego 2019 r.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

§ 85.

Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

1. Ustala się szczegółowy sposób informowania uczniów i rodziców o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) Nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne przekazują uczniom informacje o przewidywanych ocenach.
 - 2) Wychowawcy klas są zobowiązani do udzielenia uczniom informacji o ocenie zachowania.

- 3) Rodzice są informowani o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i o ocenie zachowania podczas zebrań w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. W czasie zebrań mają możliwość uzyskania informacji na temat postępów ucznia u nauczycieli prowadzących obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 - 4) W przypadku oceny niedostatecznej rodzice potwierdzają uzyskanie informacji przez złożenie podpisu na specjalnie przygotowanym zawiadomieniu, informującym o przewidywanych (dla ich dziecka) niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5) W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, obowiązkiem wychowawcy klasy jest wysłanie listem poleconym informacji o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Kopię pisma i dowód jego nadania załącza się do sporządzonej listy klasy.
2. Uzasadnienie proponowanej przez nauczyciela oceny odbywa się na wniosek ucznia bądź rodziców w formie ustnej w terminie uzgodnionym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i zainteresowanego rodzica.

§ 86.

1. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) W takim przypadku uczeń lub jego rodzic zwraca się z prośbą ustną lub pisemną do nauczyciela wybranych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Nauczyciel podaje zakres materiału konieczny do uzyskania wyższej oceny, ustala formę i termin poprawy oceny, zgodnie z zasadami obowiązującymi w systemach oceniania poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.
2. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) W takim przypadku rodzic zwraca się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy.
 - 2) Zainteresowany poprawą oceny uczeń podpisuje z wychowawcą kontrakt zawierający:
 - a) obszary zachowania, które powinny ulec poprawie,
 - b) wykaz szczegółowych działań ucznia,
 - c) termin podsumowania realizacji postanowień kontraktu.
 - 3) Uczeń i rodzic swoimi podpisami pod kontraktem potwierdzają podjęcie działań naprawczych.

§ 87.

Najpóźniej na 7 dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia o wystawionych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach z zajęć edukacyjnych oraz proponowanej ocenie z zachowania w formie ustnej na zajęciach lekcyjnych wpisując proponowaną ocenę w dzienniku lekcyjnym.

§ 88.

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na :
 - bieżące, czyli cząstkowe, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanego fragmentu treści programowych na danym etapie nauczania;
 - śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywanych w treściach programowych na dane półrocze / rok szkolny.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej, ustalają nauczyciele tych zajęć wg skali określonej w Rozporządzeniu MEN z dnia 22 lutego 2019 r.:
 - 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.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
5. Oceny bieżące są ocenami ważonymi. Średnia ważona to taka, w której poszczególne elementy z różną wagą wpływają na średnią. Aby ją obliczyć sumuje się elementy przemnożone przez ich wagi i otrzymaną sumę dzieli się przez sumę wag, ustaloną według zasad:

Forma aktywności podlegająca ocenie	Waga
sprawdzian	5
sprawdzian – ocena poprawiona	5

kartkówka		3
aktywność		2
odpowiedzi ustne		4
zadanie		2
praca domowa		1
diagnoza		2
finalista konkursu:	szkolny	2
	gminny	2
	powiatowy	3
	wojewódzki	4
	ogólnopolski	5

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, biorąc pod uwagę poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 89.

1. Wymagania edukacyjne określa nauczyciel danego przedmiotu lub zespół nauczycieli w oparciu o wybrany program nauczania, na początku każdego roku szkolnego.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w skali sześciostopniowej:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności (96-100%) określonych podstawą programową w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zdecydowaną większość (90-95%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował większość (75-89%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym (51-74%),
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym (35-50%), co nie wyklucza postępów,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
 - c) potrafi zrozumieć zadanie wyrażone w prosty i jednoznaczny sposób,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie (0-34%), mimo możliwości uzupełnienia braków i poprawy ocen, co uniemożliwia mu dalsze postępy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 90.

Ocenianie w klasach I-III polega na bieżącym odnotowywaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania oraz na sporządzeniu klasyfikacyjnej oceny opisowej.

1. Wyróżnia się następujące rodzaje ocen:

1) Ocena bieżąca:

- a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
- b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach w nauce,
- c) jest to ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to co należy jeszcze wykonać i usprawnić.

2) Ocena śródroczna podsumowująco - zalecająca:

- a) ma charakter opisowy,
- b) jest redagowana w formie pisemnej na koniec I półrocza (styczeń/luty),
- c) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej pracować w następnym półroczu, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych.

3) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) zachowanie,
- 2) edukacja polonistyczna,
- 3) edukacja matematyczna,
- 4) edukacja społeczna,
- 5) edukacja przyrodnicza,
- 6) edukacja plastyczna,

- 7) edukacja techniczna,
 - 8) edukacja informatyczna,
 - 9) edukacja muzyczna,
 - 10) edukacja językowa - język obcy nowożytny,
 - 11) wychowanie fizyczne,
 - 12) religia.
3. W obrębie w/w obszarów dokonuje się bieżącej oceny wiadomości i umiejętności według następującej skali:
- 6 - wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu celującym,
 - 5 - wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu bardzo dobrym,
 - 4 - wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu dobrym,
 - 3 - wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu dostatecznym,
 - 2 - wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu dopuszczającym,
 - 1 - wiadomości i umiejętności nieopanowane.
4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z religii ustalają nauczyciele tych zajęć wg skali określonej w Rozporządzeniu MEN z dnia 22 lutego 2019 r.
5. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
- 1) zaangażowanie i włożony w pracę wysiłek,
 - 2) właściwe stosowanie posiadanych wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów,
 - 3) stopień opanowania materiału.
6. Bieżące ewidencjonowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów prowadzone jest w dziennikach lekcyjnych. Wynikiem takiego procesu oceniania jest szczegółowa charakterystyka ucznia przeznaczona dla niego i jego rodziców, informująca o tym, jak dziecko funkcjonuje w szkole, które umiejętności już opanowało, a które musi doskonalić, dokonana przez nauczyciela na karcie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I - III.
7. Podsumowanie bieżącego oceniania stanowi ocena opisowa sporządzona przez nauczyciela na koniec I półrocza oraz na koniec roku szkolnego. Śródroczną ocenę opisową sporządza się w trakcie całego cyklu kształcenia w formie tabelarycznej. Materiał ten przechowywany jest w dokumentacji szkoły. Roczna ocena opisowa odnotowywana jest zarówno w dzienniku lekcyjnym jak i arkuszach ocen.

Jeżeli poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, stwierdzony w wyniku klasyfikacji śródrocznej, uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza szansę uzupełnienia braków.

§ 92.

Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

§ 93.

W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 94.

Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 95.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 131.

§ 96.

O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 97.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 98.

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 97 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 99.

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

§ 100.

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 95 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem 131.

§ 101.

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 102.

O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 103.

Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w § 101, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 104.

Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 101, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 105.

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 104, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Ocena zachowania

§ 106.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

§ 107.

Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 22 lutego 2019 r. według następującej skali:

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

§ 108.

W Szkole Podstawowej w Lipcach Reymontowskich obowiązuje punktowy system oceny zachowania.

1. Na początku I i II półrocza każdy uczeń otrzymuje 100 punktów odpowiadających ocenie dobrej zachowania.
2. Oceny zachowania ustala się według następującej punktacji:

Zachowanie	Liczba punktów
wzorowe	200 i więcej

bardzo dobre	150 – 199
dobrze	100 – 149
poprawne	46 – 99
nieodpowiednie	45 – 0
naganne	poniżej 0

3. Klasyfikacyjna ocena zachowania zależy od postawy ucznia, który może ją w ciągu półrocza podwyższyć uzyskując punkty dodatnie lub obniżyć uzyskując punkty ujemne.

4. Punkty dodatnie przyznawane są uczniowi:

Obszary aktywności ucznia, za które wszyscy nauczyciele przyznają punkty na bieżąco w ciągu całego roku szkolnego:	Liczba punktów (každorazowo)
a) Osiągnięcia w konkursach lub zawodach szkolnych albo gminnych – przygotowanie – udział oraz dodatkowo za zajęcie: – I miejsce – II miejsce – III miejsce – wyróżnienie	5 – 10 10 20 15 10 5
b) Osiągnięcia w konkursach lub zawodach na szczeblu powiatowym albo wojewódzkim – przygotowanie – udział oraz dodatkowo za zajęcie: – I miejsce – II miejsce – III miejsce – wyróżnienie	10 – 15 10 30 25 20 10
c) Osiągnięcia w konkursach lub zawodach na szczeblu ogólnopolskim – przygotowanie	10 – 20

– udział oraz dodatkowo za zajęcie:	10
– I miejsce	50
– II miejsce	45
– III miejsce	40
– wyróżnienie	20
d) Udział w imprezach lub uroczystościach szkolnych	10 – 20
e) Praca na rzecz klasy	5 – 10
f) Praca na rzecz szkoły	5 – 20
g) Praca na rzecz środowiska, innych ludzi	5 – 20
h) Pochwała wychowawcy klasy	10 – 30
i) Pochwała dyrektora szkoły	30 – 50
j) Wyróżniające się pozytywnie zachowanie na przerwie, podczas apelu, na wycieczce oraz wobec nauczycieli i pracowników szkoły	10 – 20
k) Dbanie o środowisko i otoczenie	5 – 10

Obszary aktywności ucznia, za które wychowawca przyznaje dodatkowe punkty:	Liczba punktów na koniec każdego półrocza
a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	5 – 15
b) Respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych	5 – 15
c) Kultura osobista	5 – 15
d) Punktualność	10
e) Aktywne pełnienie powierzonych funkcji w klasie	20

Obszary aktywności ucznia, za które nauczyciele przyznają dodatkowe punkty:	Liczba punktów na koniec każdego półrocza
a) Aktywny udział w kole zainteresowań	10 – 20
b) Aktywne pełnienie powierzonych funkcji w szkole	30
c) Pomoc kolegom w nauce	10 – 20

5. Punkty ujemne przyznawane są uczniowi:

Obszary aktywności ucznia, za które wszyscy nauczyciele przyznają punkty ujemne na bieżąco w ciągu całego roku szkolnego:	Liczba punktów (za każde przewinienie)
Niewywiązywanie się z powinności uczniowskich	
a) Wagary - każda godzina nieusprawiedliwionej nieobecności	10
b) Spóźnianie się na lekcje (nieusprawiedliwione)	5
c) Samowolne opuszczenie szkoły	30
d) Niewykonywanie poleceń nauczyciela	10
e) Ignorowanie nauczyciela w szkole i poza szkołą (zwroty grzecznościowe)	5
f) Przeszkadzanie na lekcjach	10
g) Ściąganie	10
h) Niewywiązywanie się z zobowiązań	10
i) Niewypełnianie obowiązku dyżurnego	5
j) Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych	10
k) Niewłaściwy strój, nieprzestrzeganie zasad higieny i estetyki osobistej	10
l) Brak obuwia zamiennego	10
m) Używanie telefonów komórkowych bez pozwolenia na terenie szkoły	10

n) Umyślne niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku (+ zwrot kosztów przedmiotu lub naprawy)	20 – 50
o) Zaśmiecanie otoczenia	5 – 10
p) Nagana wychowawcy klasy	10 – 30
q) Nagana dyrektora szkoły	30 – 50
Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się	
a) Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, innego pracownika szkoły	20
b) Ublżanie	20
c) Zaczepki słowne	10
d) Wulgarnie słownictwo lub wulgarnie gesty	15
e) Zbyt głośne zachowywanie się na terenie szkoły	10
f) Okłamywanie nauczycieli, pracowników szkoły	15
g) Nagrywanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	50
Narażanie bezpieczeństwa własnego i innych	
a) Bójka	50
b) Pobicie	85
c) Zastraszanie kolegów	20 – 40
d) Naruszenie nietykalności cielesnej	10– 40
e) Palenie papierosów i e-papierosów	50
f) Picie alkoholu	85
g) Posiadanie, używanie lub rozprowadzanie narkotyków i dopalaczy	100
h) Kradzież	85
i) Wyłudzenie pieniędzy	85
j) Znęcanie się nad kolegami	85
k) Zorganizowana przemoc	100

l) Falszowanie podpisów i dokumentów	50
m) Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji	50
n) Udowodnione namawianie do "występków" innych uczniów (do palenia papierosów, picia alkoholu, bójek, kradzieży, itp.)	10
o) Niestosowne, rażące zachowanie na przerwie, podczas apelu, na wycieczce itp.	10-20
p) Zachowanie zagrażające bezpieczeństwu i utrudniające społeczne współistnienie na przerwie, podczas apelu, na wycieczce itp.	20 – 85
q) Nieuzasadnione przebywanie na przerwach w łazienkach, na klatkach schodowych i w klasach	15
r) Cyberprzemoc	70 – 100

Obszary aktywności ucznia, za które wychowawca przyznaje ujemne punkty:	Liczba punktów na koniec każdego półrocza:
a) Niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych	1 – 15
b) Nierespektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych	1 – 15
c) Brak kultury osobistej	1 – 15

6. Uczeń nie może uzyskać oceny:

- 1) wzorowej, jeśli ma:
 - a) więcej niż 20 punktów ujemnych w ciągu półrocza.
- 2) bardzo dobrej, jeśli ma:
 - a) więcej niż 30 punktów ujemnych w ciągu półrocza.
- 3) dobrej, jeśli ma:
 - a) więcej niż 80 punktów ujemnych w ciągu półrocza.
- 4) poprawnej, jeśli ma:

- a) więcej niż 120 punktów ujemnych w ciągu półrocza.
7. Punktowy system pozwala uczniowi świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole (zachowując prawo do błędów jak i ich poprawy).
 8. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować wpisy dotyczące zachowania swojego dziecka w dzienniku elektronicznym Librus.
 9. Na śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania składa się liczba punktów uzyskanych przez ucznia w I półroczu, a na roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania liczba punktów uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego podzielona przez dwa.
 10. Zasady ustalania ocen zachowania podlegają ewaluacji.

§ 109.

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

§ 110.

W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 111.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 112.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 113.

Oceny klasyfikacyjne zachowania są ostateczne, z zastrzeżeniem z zastrzeżeniem przepisów znajdujących się w § 132, § 133, § 135, § 137 i § 138.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 114.

Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w wymiarze przekraczającym połowę czasu

przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

§ 115.

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

§ 116.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 117.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.

§ 118.

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. realizujący indywidualny tok nauki,
2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 119.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w oparciu o następujące zasady:

1. 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 w formie pisemnego potwierdzenia.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 116, 117 i 118 ust. 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 118 ust. 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 118 ust. 2 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 118 ust. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Niezdanie egzaminu klasyfikacyjnego równoznaczne jest z oceną niedostateczną z tych zajęć edukacyjnych.

§ 120.

Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

§ 121.

Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 122.

Egzamin poprawkowy

§ 122.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 123.

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

§ 124.

Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 125.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 126.

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 127.

Nauczyciel, o którym mowa w § 126 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.

§ 128.

1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,

- 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 3. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi i jego rodzicom.

§ 129.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może złożyć pisemną prośbę do dyrektora szkoły o wyznaczenie dodatkowego terminu. Dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu poprawkowego, nie później niż do końca września.

§ 130.

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 131.

§ 131.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Procedury odwoławcze stosowane w przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tychże ocen.

§ 132.

1. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 133.

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

§ 134.

Sprawdzian, o którym mowa w § 133, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 132 ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 135.

W skład komisji wchodzi:

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) psycholog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.

§ 136.

Nauczyciel, o którym mowa w § 135 ust. 1, 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 137.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 122.

§ 138.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
3. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
4. Protokoły, o których mowa w ust. 1 i 2 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 139.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 133 ust. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 140.

Przepisy § 132-139 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej 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.

Egzamin ósmoklasisty

§ 141.

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 ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Szczegółową organizację i przebieg sprawdzianu określają odrębne przepisy.

Rozdział VII.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 142.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

§ 143.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1. sieci szkół ponadpodstawowych,
2. rynku pracy,
3. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,

4. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
5. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

§ 144.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1. udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
2. prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
3. koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
4. tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
5. organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
6. organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
7. stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
8. przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
9. wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
10. współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - 1) doradcą metodycznym,
 - 2) urzędem pracy,
 - 3) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) komendą OHP oraz innymi.

§ 145.

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się, w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, psycholog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 146.

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
2. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
3. spotkań z rodzicami,
4. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
5. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych.

Rozdział VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 147.

Uczeń ma prawo do:

1. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
2. zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i oceny zgodnie z jego założeniami,
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
5. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
6. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
7. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
8. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
9. rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
10. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
11. uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
12. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,

13. korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy tak podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych,
14. korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogicznej i psychologicznej,
15. udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
16. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 148.

Obowiązki uczniów:

1. Obowiązki uczniów zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych:
 - 1) Obowiązkiem ucznia jest punktualne i systematyczne uczęszczanie do szkoły.
 - 2) Uczniowie zobowiązani są przychodzić na zajęcia lekcyjne nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem lekcji (nie dotyczy to uczniów korzystających ze świetlicy).
 - 3) Po dzwonku na lekcję uczniowie ustawiają się przed salą lekcyjną i wchodzi do klasy w towarzystwie nauczyciela.
 - 4) Obowiązkiem ucznia jest sumienne przygotowywanie się do zajęć i rzetelne wykonywanie prac domowych.
 - 5) Uczeń ma obowiązek uzupełniać braki i zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w szkole, zgodnie z ustaleniami nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
 - 6) Podczas zajęć uczeń ma obowiązek sumiennie pracować, koncentrować uwagę na omawianych zagadnieniach, dbać o odpowiednią atmosferę pracy oraz aktywnie w niej uczestniczyć.
 - 7) Podczas przerw międzylekcyjnych uczniom nie wolno: bez potrzeby przebywać w toaletach, otwierać okna i wychylać się poza nie, siadać na parapetach okiennych, biegać po korytarzach w sposób stwarzający zagrożenie dla innych, stosować jakiegokolwiek formy przemocy wobec innych osób, pozostawiać po sobie śmieci, wychodzić poza teren szkoły.
2. Obowiązki uczniów w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
 - 1) Strój uczniowski powinien być czysty, schludny, odpowiedni do wieku i warunków pogodowych.

- 2) Zabrania się noszenia na terenie szkoły ubiorów nieodpowiednich (odkrytych pleców, brzuchów, głębokich dekoltołów, zbyt krótkich spódnic i szortów).
 - 3) W szkole obowiązuje zakaz chodzenia w czapkach i zakładania na głowę kapturów.
 - 4) Wygląd ucznia powinien być schludny i estetyczny.
 - 5) Niewłaściwe jest przychodzenie do szkoły w makijażu, z pomalowanymi paznokciami, poфарbowanymi włosami oraz kolczykami w innych miejscach niż uszy.
 - 6) Zabrania się noszenia przesadnej i kosztownej biżuterii oraz wyzywających ozdób. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia biżuterii.
 - 7) Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń obowiązany jest nosić strój sportowy, zgodny z wymogami nauczyciela.
 - 8) Na uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, obowiązuje strój galowy:
 - a) za strój galowy uznaje się ubiór w kolorach czerni lub granatu oraz bieli:
 - dla uczennic: biała bluzka oraz ciemna spódnica, sukienka lub spodnie,
 - dla uczniów: biała koszula i ciemne spodnie.
 - 9) W szkole obowiązuje zmiana obuwia (na tekstylne o jasnej podeszwie). Zabronione jest chodzenie w butach na obcasie.
 - 10) Uczniowie mają obowiązek pozostawiania odzieży wierzchniej w szatni.
3. Obowiązki uczniów w zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz bez zgody nauczyciela.
 - 2) Nie zaleca się korzystania z telefonów komórkowych w czasie pobytu w szkole.
 - 3) Uczeń może zadzwonić do rodziców, w wyjątkowych przypadkach, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela.
 4. Obowiązki uczniów w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - 1) Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących form grzecznościowych, zarówno w szkole jak i poza jej terenem.

- 2) Obowiązkiem ucznia jest posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość o czystość języka. Niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również wulgarnych gestów.
- 3) Uczeń jest zobowiązany do dbania o czystość szkoły i jej otoczenia oraz pozostawiania pomieszczeń, w których przebywa w należytym porządku.
- 4) Uczeń jest odpowiedzialny za własne życie, zdrowie i higienę osobistą.
- 5) W czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjść poza szkołę uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa. Każdy najmniejszy wypadek należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi.
- 6) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i używania przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu np. petard, noży, scyzoryków, laserów, gazu itp. Każde zauważone niebezpieczeństwo i zagrożenie należy natychmiast zgłosić nauczycielom, dyrektorowi lub innym pracownikom szkoły.
- 7) Wszystkich uczniów obowiązuje dbałość o mienie szkoły oraz niezwłoczne zgłoszenie nauczycielom lub innym pracownikom szkoły zauważonych uszkodzeń.
- 8) W przypadku uszkodzenia sprzętu uczeń zobowiązany jest naprawić wyrządzoną szkodę samodzielnie lub z pomocą swoich rodziców albo odkupić zniszczone mienie.
- 9) Stosowanie przez uczniów jakiegokolwiek formy przemocy w szkole oraz poza szkołą wobec ludzi, zwierząt i otaczającej przyrody jest bezwzględnie zabronione.
- 10) Każdy uczeń ma obowiązek reagować na wszelkie akty przemocy, samodzielnie lub z pomocą innych osób, poprzez natychmiastowe zgłoszenie tego faktu nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły.
- 11) Uczeń zobowiązany jest szanować godność osobistą i dobre imię drugiego człowieka bez względu na jego wygląd zewnętrzny, kolor skóry, płeć, stan zdrowia, światopogląd, sytuację rodzinną i możliwości intelektualne.
- 12) Obowiązkiem ucznia jest zadośćuczynienie innym osobom wyrządzonej im przykrości, krzywdy lub smutku.
- 13) Uczeń, który łamie przyjęte w szkole zasady postępowania ponosi konsekwencje wynikające z zasad ustalania ocen zachowania w Szkole Podstawowej w Lipcach Reymontowskich.

Rozdział IX. NAGRODY I KARY

§ 149.

Nagrody i wyróżnienia

1. Nagrodę może otrzymać:
 - 1) uczeń,
 - 2) zespół klasowy,
 - 3) zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury lub sportu,
 - 2) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
 - 3) kulturę osobistą,
 - 4) inne osiągnięcia.
3. Wszyscy uczniowie klas I – III na koniec każdego roku szkolnego otrzymują pamiątkowe dyplomy.
4. Uczeń klas IV - VII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał z wyżej wymienionych przedmiotów średnią ocen nie mniejszą niż 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń klasy VIII otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał z wyżej wymienionych przedmiotów średnią ocen nie mniejszą niż 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Do wyróżnień i nagród udzielanych uczniowi w szkole należą również:
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
 - 3) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub na forum szkoły,

- 4) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) nagroda książkowa lub rzeczowa za osiągnięcia w danym przedmiocie, sporcie lub innej działalności pozalekcyjnej, za wzorową postawę, dzielność i odwagę.
7. Prawo występowania z inicjatywą o udzielenie uczniowi nagród i wyróżnień przysługuje:
- 1) dyrektorowi szkoły,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych,
 - 4) opiekunom organizacji szkolnych.
8. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentach danej klasy lub szkoły.

§ 150.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
2. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni.
3. Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 151.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:

1. Uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy,
 - 2) upomnieniem dyrektora,
 - 3) upomnieniem dyrektora szkoły w obecności rodziców,
 - 4) naganą dyrektora szkoły,
 - 5) zakazem udziału w imprezach organizowanych przez szkołę lub klasę w czasie wolnym od zajęć,

- 6) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 7) przeniesieniem do innej, równoległej klasy,
 - 8) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odniosły pozytywnych rezultatów, a zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
- 1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego,
 - 3) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie szkoły.

§ 152.

Tryb odwoływania się od kary:

1. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
2. Szkoła informuje rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze pisemnie, telefonicznie lub jeśli jest taka możliwość na bezpośrednim spotkaniu.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary.
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się kierując pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
5. W przypadku wpłynięcia odwołania, wykonanie kary zostaje zawieszona na czas wyjaśnienia.
6. Odwołanie ucznia lub jego rodziców rozpatruje się w ciągu 7 dni roboczych.
7. Dyrektor analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle statutu szkoły, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, psychologiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły i postanawia:
 - 1) utrzymać karę,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Podjętą decyzję o utrzymaniu, odwołaniu bądź zawieszeniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.

9. Od kary nałożonej przez radę pedagogiczną uczniów lub jego rodzice mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły i rady rodziców w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
10. Od decyzji dyrektora szkoły w sprawie nałożenia kary przysługuje odwołanie do Kuratorium Oświaty w Łodzi, w terminie 14 dni od jej wydania.
11. W przypadku anulowania przez instancję odwoławczą wymierzonej uczniowi kary, karę uważa się za niebyłą. Anulowanie kary ogłasza uczniowi osoba orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

Rozdział X. SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 153.

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Głównymi celami szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie szkolnego wolontariatu są:
 - 1) dyrektor szkoły, który:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem,
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział XI.
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN
ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC
I WSPARCIE

§ 154.

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:

1. pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
2. konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
3. pomoc w zdobyciu wsparcia finansowego lub pomocy materialnej (np. stypendia, bezpłatne dożywianie w stołówce szkolnej, dofinansowanie wycieczek)

Rozdział XII.
ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA
RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 155.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:
 - 1) specjalistycznych konsultacji dotyczących spraw ucznia,
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka,
 - 3) terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi oraz zachowaniami dysfunkcyjnymi,
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny,
 - 5) wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się, nabywania oraz rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów z zakresu komunikacji społecznej,
 - 6) pomocy rodzicom oraz nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - 7) diagnozy i terapii dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i emocjonalnymi.
4. Za współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
5. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
 - 1) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej zarówno przez uczniów, ich rodziców i nauczycieli,
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców,
 - 3) współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców,
 - 5) organizowaniu zajęć specjalistycznych, jak: logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne i inne zajęcia terapeutyczne,
 - 6) działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Rozdział XIII.
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W
ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 156.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy klas, psycholog, wychowawcy świetlicy, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 157.

Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte,
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i psychologiem szkolnym,
- 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
- 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
- 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
- 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 158.

Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

§ 159.

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka lub ewentualnymi niepowodzeniami,
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
- 7) uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych dla rodziców,
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego oraz zadań zawartych w planie pracy wychowawcy klasowego,
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie,

- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

§ 160.

W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

Rozdział XIV.

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 161.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. 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.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

Rozdział XV.

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA SZKOŁY

ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 162.

Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał.

1. Szkoła posiada własny sztandar na mocy zarządzenia nr 5/89 Kuratora Oświaty i Wychowania w Skierniewicach z dnia 22 czerwca 1989 r. w sprawie nadania sztandaru Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Lipcach Reymontowskich.
2. Awers sztandaru zawiera: na ciemnozielonym tle, pośrodku wizerunek patrona szkoły Władysława Stanisława Reymonta, wokół niego napis: „Szkoła Podstawowa im. Wł. St. Reymonta”, na dole napis: „w Lipcach Reymontowskich”.
3. Rewers sztandaru zawiera: na białym – czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym.
4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
 - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) Święto Konstytucji 3 Maja
 - 5) Dzień Patrona Szkoły,
 - 6) pożegnanie absolwentów,
 - 7) zakończenie roku szkolnego.

§ 163.

Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii szkolnej, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, prowadzi składnicę akt, gromadzi i przechowuje dokumentację jej statutowej działalności, w szczególności zaś będącą podstawą wystawiania świadectw, duplikatów i zaświadczeń określających poziom wykształcenia byłych uczniów szkoły wg odrębnych przepisów.

Rozdział XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 164.

Niniejszy statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników obsługi.

§ 165.

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy regulujące organizację pracy szkół/ placówek oświatowych.

§ 166.

Wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu oraz Ustawą o systemie oświaty, ustawą Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe, ustawą Prawo oświatowe.

§ 167.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego podejmuje uchwałę o ich zatwierdzeniu.
2. Zmiany statutu są dokonywane w formie nowelizacji.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane treści i podaje nowe wersje statutu szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za opracowanie i ogłoszenie jednolitego tekstu statutu, uwzględniającego wprowadzone zmiany.
5. Kopie statutu dyrektor szkoły przekazuje: Radzie Pedagogicznej, (pokój nauczycielski i biblioteka szkolna), Przewodniczącemu Rady Rodziców, opiekunowi Samorządu Uczniowskiego, w celu zapoznania się z jego treścią całej społeczności szkolnej.
6. Oryginał statutu pozostaje w gabinecie dyrektora szkoły do dyspozycji pozostałych pracowników szkoły i organów do tego uprawnionych.

§ 168.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021 r.