Szkoła Podstawowa nr 36
im. Polskich Olimpijczyków
w Częstochowie ul. Kasztanowa 7/9
tel./fax (34) 363- 11- 62,
e- mail: sp36@edukacja.czestochowa.pl

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 36
im. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW
W CZĘSTOCHOWIE

Dokument obowiązuje od 01.12.2017- ostatnia nowelizacja 22 listopada 2022r.

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa, kieruje się:
zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 36 im. Polskich Olimpijczyków w Częstochowie zwana dalej „szkołą" jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
   1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
   3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela
   4) niniejszego statutu.
2. Szkoła nosi imię Polskich Olimpijczyków.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Częstochowie przy ulicy Kasztanowej 7/9.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Częstochowa z siedzibą przy ul. Śląskiej 11/13.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, Delegatura Kuratorium Oświaty w Częstochowie, ul. Sobieskiego 7.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 36 im. Polskich Olimpijczyków w Częstochowie.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Częstochowy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miasta Częstochowy.
9. Szkoła posiada logo i sztandar.
10. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
11. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
12. W skład pocztu sztandarowego wchodzą chorąży i asysta; kandydaci – uczniowie o nienagannej postawie, zgłaszani są przez wychowawców i akceptowani przez radę pedagogiczną.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
   1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
   2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła jest placówką koedukacyjną.
4. Szkoła organizuje oddziały sportowe.
5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne i pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży z orzeczeniami wydanymi przez publiczne i niepubliczne, uznane przez Gminę Miasto Częstochowa, Poradnie Psychologiczno- Pedagogiczne.
6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
7. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 36 im. Polskich Olimpijczyków w Częstochowie;
   2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 36 im. Polskich Olimpijczyków w Częstochowie;
   3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Częstochowa;
   4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
   5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
   6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, wychowawcę grupy świetlicowej i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
   7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
   9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
   10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 199 r. o systemie oświaty;
   11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo - profilaktyczne szkoły, uwzględnione programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
   12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
   13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
17) indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
   1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
   4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
   5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
   6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
   7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
   1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
      a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
      b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
      c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

d) równych praw i równego traktowania uczniów bez względu na ich przynależność narodową, wyznaniową lub bezwyznaniowość.

2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
   a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy;
   b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
   c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
   d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem, terapeutą, pedagogiem specjalnym, psychologiem;
3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
   a) koła zainteresowań;
   b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
   c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
   a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
   b) organizuje zajęcia integracyjne;
   c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
   d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
   f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
   g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej;
   h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagogów, nauczycieli specjalistów lub psychologa szkolnego;
   i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
   j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
   k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
   l) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;
5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
   a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz poprzez podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
   b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
   c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
   d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
   e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
   f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;
   g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
   h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   i) zabezpieczenie przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić

zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
l) przestrzeganie praw ucznia;
m) prowadzenie rozmów i mediacji, mających na celu rozwiązywanie problemów;
n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;

6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
   a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
   b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
   c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
   e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
   f) ubezpieczając uczniów w od nieszczęśliwych wypadków;
7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
   a) ciągłość pracy wychowawcy z daną klasą, w miarę możliwości;
   b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
   c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
   a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
   b) udziela pomocy formalno- prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem eksperymentów;
9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny oraz szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
   a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
   b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
   c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
   d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa

polskiego;
e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
a) propaguje wśród uczniów idee wolontariatu;
b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, TPD, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
d) promocję ekologicznego stylu życia;

13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5, osiągane są poprzez:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
2) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach prawa oświatowego, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia specjalistyczne dla uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 6.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczana są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt. 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału klasy na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 6a.

1. Nauczanie zdalne organizuje się w przypadku zawieszenia zajęć w szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) Innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ustępie 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość są realizowane:
   1) Z wykorzystaniem komputerów, tabletów, samartfonów, programów do pracy z dziećmi, multimedialnych książek i podręczników, gier edukacyjnych oraz materiałów multimedialnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci.
   2) Materiały do realizacji zajęć przekazywane są za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej takich jak: dziennik elektroniczny, platforma edukacyjna Teams, poczta elektroniczna.
4. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ustępie 2.
6. Uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość za pośrednictwem platformy edukacyjnej Teams poprzez zalogowanie się na zajęciach i udzielenie odpowiedzi głosowej potwierdzającej obecność.
7. Godzina pracy ucznia trwa 45 minut, nauczyciel dzieli czas zajęć między pracę własną poza komputerem i pracę przy monitorze z zachowaniem zasad higieny pracy ucznia.
8. Wszystkie dostosowania przyznane uczniowi, w trybie stacjonarnym, wynikające z opinii, orzeczenia, pomocy psychologiczno- pedagogicznej są realizowane także podczas nauczania zdalnego przez wszystkich nauczycieli i nauczycieli specjalistów.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) samorząd uczniowski;
4) rada rodziców.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 8.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
   1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
   2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
   4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
   7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
   8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
   9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
   10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
   11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
   12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   14) przewodniczenie radzie pedagogicznej, przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminach członków rady;
   15) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
   16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
   17) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
   18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 2, 3, 4.

§ 9.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 10.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1) podejmowanie uchwał w sprawie:
        a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
        b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
        c) skreślenia z listy uczniów;
    2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora szkoły 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.

12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna samorządu;
   7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia; pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt. 11.

RADA RODZICÓW

§ 12.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
    b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
    4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 13.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania między sobą w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§ 14.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
   1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
   2) dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA – ZASADY OGÓLNE

§ 15.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra edukacji i nauki w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, zwany dalej wychowawcą klasy, o którym mowa w rozdziale VII.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Oddziały IV- VIII można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych działających w szkole.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości są one podane do dnia 30 września każdego roku.

§ 18.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
   1) stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, wyrażający życzenie rodziców do zorganizowania zajęć religii lub etyki, składany jest w sekretariacie szkoły; wniosek nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony;
   2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
3. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 21.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 22.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone są przez nauczycieli w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy, ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja ww. zajęć w dni wolne od nauki wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH

§ 23.

1. W szkole tworzy się oddziały sportowe począwszy od klasy czwartej.
2. Główną dyscypliną sportu w klasie sportowej jest pływanie i bieganie, konkurencje w dwuboju nowoczesnym.
3. Uczeń – kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać:
   1) pisemną zgodę rodziców;
   2) orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza sportowego;
   3) pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
4. W przypadku, jeśli kandydatów spełniających powyższe warunki byłoby więcej niż miejsc, rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne.
5. Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonują nauczyciele wychowania fizycznego na podstawie *Regulaminu naboru uczniów do klasy sportowej*.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego przedstawiają dyrektorowi szkoły wykaz zakwalifikowanych uczniów do klasy 4 a sportowej każdego roku szkolnego.
7. Szkolenie sportowe w szkolnym oddziale sportowym jest prowadzone na podstawie programu szkolenia, opracowanego dla określonego rodzaju sportu przez polski związek sportowy i zatwierdzonego przez ministra sportu.
8. Programy szkolenia, o których mowa w ust. 7., mogą być realizowane we współpracy ze związkami, stowarzyszeniami i uczelniami.
9. Współpraca ta polega na wzajemnym udostępnianiu obiektów lub urządzeń sportowych, korzystaniu z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzeniu badań diagnostycznych, a także na tworzeniu warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych dla ucznia wynosi 10 godzin.
11. Liczba uczniów w klasie sportowej wynosi co najmniej 20, zmniejszenie ilości uczniów w późniejszym czasie funkcjonowania klasy nie skutkuje jej rozwiązaniem.
12. Na zajęciach wychowania fizycznego, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, klasę sportową dzieli się na grupy, minimalna liczba uczniów w grupie wynosi 10.

13. Uczeń może być zawieszony w zawodach i wydarzeniach sportowych, jeśli nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych: opuszcza zajęcia bez powodu, nie odrabia zadań domowych, zachowuje się nieodpowiednio.
14. Uczeń oddziału sportowego, który ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczy w zajęciach sportowych, uczęszcza na pozostałe zajęcia edukacyjne i pozostaje w klasie sportowej, jeżeli w opinii prowadzącego zajęcia na podstawie opinii lekarza lub nauczyciela wychowania fizycznego kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego.
15. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy (niesportowej), jeżeli:
    1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych: opuszcza zajęcia bez powodu, nie odrabia zadań domowych, zachowuje się nieodpowiednio, nie uczestniczy we wskazanych zawodach i wydarzeniach sportowych;
    2) ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczy w zajęciach sportowych, a np. uczęszcza na pozostałe zajęcia edukacyjne, ale w opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub w opinii lekarza nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

§ 24.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
    1) z niepełnosprawności;
    2) z niedostosowania społecznego;
    3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
    5) ze szczególnych uzdolnień;
    6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    8) z choroby przewlekłej;
    9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    10) z niepowodzeń edukacyjnych;
    11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
    12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, pedagodzy specjalni, psycholodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów, nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega ona na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich

umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
    1) rodzicami ucznia;
    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    4) pedagogiem szkolnym;
    5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły 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.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi aktywnymi metodami. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
14. skreślony
15. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest 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.
16. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
    1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
    2) indywidualnie z uczniem.
17. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
18. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:
    1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;

2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
3) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

19. Opinia ta ponadto wskazuje:
    1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
    2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
    3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
20. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
21. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
22. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia szkole.

REALIZACJA PROGRAMU WYCHOWAWCZO- PROFILAKTYCZNEGO SZKOŁY

§ 25.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo- profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczo-profilaktycznej i przedstawia go rodzicom klasy.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

§ 26.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego.

2 Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania, wymagania edukacyjne oraz metody i formy pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Dwa razy w roku, powołany przez dyrektora szkoły zespół przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia.

3 Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
   3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA

§ 27.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania i w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem lub w wyjątkowych sytuacjach z wykorzystaniem TIK.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek składa się w formie pisemnej i zawiera on uzasadnienie.
8. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, umożliwia mu udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach szkolnych.

INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

§ 28.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel. Wniosek, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
10. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
11. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 69.

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§ 29.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
   1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
   2) pomoc w nauce;
   3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
   1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
   3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, w odrabianiu zadań domowych;
   4) wyrównywanie szans edukacyjnych;

5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości i promujące zdrowy styl życia;
9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
11) udział uczniów w różnych uroczystościach, wydarzeniach szkolnych i konkursach;
12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
9. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
13. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§ 30.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole organizuje się stołówkę.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Uczniowie objęci pomocą MOPS korzystają z darmowych posiłków. Dyrektor może zwolnić, z opłat uczniów, w ramach ustalonego z MOPS limitu:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przynajmniej dwie przerwy, jako przerwy obiadowe.
7. Uczniowie klas I – III mogą spożywać śniadanie w pomieszczeniu jadalni lub w salach lekcyjnych pod opieką wychowawcy klasy zgodnie z organizacją pracy w danym dniu.
8. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6., w jadalni dyżuruje wychowawca świetlicy szkolnej.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 31.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. W skład biblioteki wchodzą:
   1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
   2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
      a Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
      b. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno--wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
      c. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
      d. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
   1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
   2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
   3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

6) edukacja w zakresie umiejętności posługiwania się różnorodnymi mediami i źródłami informacji.
7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno--wychowawczych i opiekuńczych;
9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
11) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych.

4. Biblioteka współpracuje z:
1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej oraz udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

5 Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły: zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie, środki finansowe, zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć, obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

6 Ewidencja zbiorów biblioteki szkolnej prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

7 Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole prowadzone jest w oparciu o przepisy Prawa oświatowego i Regulamin wypożyczania darmowych podręczników dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 36.

ORGANIZACJA SZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 32.

1. Doradztwo zawodowe w Szkole polega na udzielaniu specjalistycznej pomocy uczniom w wyborze szkoły ponadpodstawowej, dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu. Jest elementem procesu wychowawczego Szkoły obejmującym wszystkich uczniów, w tym posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, rodziców oraz nauczycieli.
2. Działania i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w Szkole są elementem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ) oraz formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowe działania dotyczące doradztwa zawodowego zawarte są w odrębnym dokumencie zwanym Programem Realizacji Doradztwa Zawodowego uwzględniającym Wewnątrzszkolny

Systemem Doradztwa Zawodowego (WSDZ), za opracowanie którego odpowiada doradca zawodowy.

4. Doradztwo zawodowe w Szkole realizują nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz doradca zawodowy w formie:
   1) bieżącej pracy z uczniami klas I-VI dotyczącej metodologii uczenia się, radzenia sobie ze stresem, treningu twórczego myślenia, komunikacji, asertywności, współpracy w grupie, podejmowania decyzji, wiedzy o zawodach i środowisku pracy, orientacji zawodowej;
   2) obowiązkowych zajęć dla uczniów klas VII i VIII z zakresu doradztwa zawodowego określonych programem przygotowanym przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
      a) Dyrektor Szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla klas VII i VIII rozkład zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
      b) minimalny wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego wynosi po 10 godzin na klasę VII i VIII,
      c) program doradztwa zawodowego powinien zawierać treści określone w rozporządzeniu ministra edukacji i nauki, w tym dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy czy predyspozycjami zawodowym. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej jest dopuszczony przez dyrektora szkoły, w terminie do 30 września każdego roku, do realizacji,
      d) przedmiot doradztwo zawodowe nie podlega ocenianiu,
   3) zajęć, konsultacji, rozmów, warsztatów, imprez środowiskowych itp. określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, przygotowaniem młodzieży do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych, radzeniem sobie z ciągłymi zmianami, kształtowaniem proaktywnych postaw we współczesnym świecie w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   4) spotkań z przedstawicielami ciekawych zawodów, ludźmi o nietuzinkowych zainteresowaniach, zdolnościach, talentach.
5. Tematy związane z doradztwem zawodowym dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym, każdego oddziału z zaznaczeniem symbolu DZ, przed tematem lekcji, a w klasach siódmych i ósmych doradca zawodowy wpisuje temat związany z realizacją przedmiotu.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU W SZKOLE

§ 33.

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.

4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
   1) środowisko szkolne;
   2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
9. Wolontariusz działając w środowisku pozaszkolnym może wykonywać świadczenia na rzecz:
   1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
   2) fundacji.
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY

§ 34.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
   2) opinii rady pedagogicznej;
10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 35.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego; z zastrzeżeniem, że konsultacje nie mogą odbywać się podczas zajęć lekcyjnych i przerw.
3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. dnia otwartego szkoły, jasełek, święta rodziny;
4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) włączanie w organizację uroczystości dla danego oddziału i szkoły;
6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

1a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły współpraca odbywa się za pośrednictwem e-dziennika, e-maili, telefonu lub innych narzędzi zaakceptowanych przez obydwie strony.

2. Rodzice mają prawo do:
1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:
1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności.
10) uczestniczyć w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skontaktować się z wychowawcą w możliwie najbliższym terminie.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
    1) objęcie dziecka nauką religii, etyki,
    2) odroczenie obowiązku szkolnego;
    3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
    4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
    5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
    6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady klasowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca klasy może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową, dziennik elektroniczny.

§ 36.

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

§ 37.

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 37a.

1. Rodzice ponoszą pełną finansową i prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.
2. W sytuacji dłuższej nieobecności jednego lub dwojga rodziców (np. wyjazd za granicę) istnieje konieczność notarialnego upoważnienia do opieki nad dzieckiem osobę/osoby sprawujące w okresie nieobecności opiekę nad dzieckiem.
3. Szkoła i rodzice uczestniczą w budowaniu wspólnoty opartej na obopólnym poszanowaniu oraz woli porozumienia w trakcie rozwiązywania kwestii spornych.

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z INSTYTUCJAMI WSPIERAJĄCYMI ROZWÓJ UCZNIÓW, W TYM Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ

§ 38.

Wśród instytucji, z którymi szkoła współpracuje w ww. zakresie znajdują się:
1. Poradnia Psychologiczno– Pedagogiczna w Częstochowie, z którą współdziałanie polega na:

1) zastosowaniu się do wskazań zawartych w opiniach uczniów i orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego dostarczonych przez rodzica, w których opisany jest zaistniały problem i trudności w nauce;
2) stałym kontakcie pedagoga szkolnego z koordynatorem PP-P, który przekazuje informacje dotyczące daty wizyt rodzica i dziecka w poradni, jak również dalszej terapii indywidualnej lub rodzinnej;
3) kontaktach osobistych pedagogów i psychologów z wychowawcami (nauczycielami) uczniów, u których stwierdzono dysfunkcje;
4) organizowaniu specjalistycznych zajęć, konsultacji, szkoleń, spotkań w zakresie poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego dla nauczycieli i rodziców;
5) możliwości zwrócenia się do specjalistów PP-P o powtórne przebadanie ucznia, który mimo objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną nie osiągnął postępów dydaktycznych.

2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, z którym współdziałanie polega na:
1) wskazaniu rodziny, która powinna być objęta pomocą socjalną;
2) kontakcie z pracownikiem przy przeprowadzaniu szczegółowego wywiadu środowiskowego;
3) zakupie przyborów, jeżeli istnieje podejrzenie, że zapomoga zostanie niewłaściwie wydatkowana;
4) wspólnym podejmowaniu decyzji w sprawie przyznawania dotacji i zapomóg.

3. Sąd, zespół kuratorów, z którymi współpraca polega na:
1) składaniu wniosków o dozory i pomoc wychowawczą sądu lub umieszczenie ucznia w placówce opiekuńczo-wychowawczej;
2) przekazywaniu opinii o uczniach, których rodziny lub sami uczniowie są objęci dozorem kuratorskim;
3) wymianie informacji na temat bieżącej sytuacji prawno-opiekuńczej, rodzinnej, dydaktyczno-wychowawczej;
4) organizowaniu prelekcji profilaktycznych.

POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW

§ 39.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne;
   2) skreślony
   3) zasiłek losowy.
4. Rada miasta uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, który wraz z załącznikami dostępny jest u pedagoga szkolnego i stronie internetowej szkoły.
5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym MOPS wydaje decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
   1) wniosek rodziców;

2) wniosek dyrektora szkoły.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 40.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rywalizacji sportowej w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
13. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
14. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy lub pedagoga oraz rodziców.
15. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.45 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
17. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
    2) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
    3) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
    4) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
18. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
19. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
    1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
    2) zwolnić na wniosek pielęgniarki szkolnej z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w tym wypadku:
        a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
        b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła upoważniona przez rodzica, niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
20. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
21. Uczniów klas I przyprowadzają do szkoły i odbierają z niej rodzice lub osoby przez nich upoważnione. Jeżeli rodzic nie zgłosi się po dziecko, nauczyciel jest zobowiązany powierzyć je opiece wychowawców świetlicy szkolnej. Uczniowie klas II – III mogą samodzielnie wracać do domu na podstawie pisemnej zgody rodziców zawierającej oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego samodzielnego powrotu do domu.
22. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
23. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
24. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
25. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

26. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, na zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa oraz procedurami organizowania wycieczek szkolnych i wyjść poza szkołę.
27. Każda uroczystość w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona. Za bezpieczeństwo uczniów w tym czasie organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

§ 41.

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.
3. Czas przechowywania i sposób wykorzystania nagrań monitoringu określony jest odpowiednią procedurą.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ZASADY ORGANIZACJI ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 42.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
   1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
   2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
   3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
   1) przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
   2) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji nauczycieli przedmiotu lub zespołów nauczycielskich, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

NAUCZYCIELE

§ 43.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określą zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje dyrektor szkoły i zapoznaje z nim nauczycieli.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§ 44.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
   2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
   3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno--wychowawczego;
   4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
   6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
   1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
   2) zaangażowanie się w tworzenie i modyfikowanie programu rozwoju szkoły;
   3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
   4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
   5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
   6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
   7) udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
   9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;

10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
12) pełna realizacja podstawy programowej;
13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy klasy, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
   2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
   3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
   4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
   5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
   6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
   7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do poleceń i wskazówek wydawanych w tym zakresie przez dyrektora szkoły;
   8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
   9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
   10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
   11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
   12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
   13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w zakresie wypełniania obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 45

1. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia:
   1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
   2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
      a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
      b) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
      c) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
   3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
   4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
   5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

2. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:
   1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
   2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
   3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
   4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
   5) zapewnienie opieki dzieciom w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
   6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecanych przez wychowawcę klasy oraz innych czynności wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
   7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy, np. do pielęgniarki, toalety itp.;
   8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
   9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY

§ 46.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca klasy pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danej klasy.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy klasy w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa

do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Do obowiązków wychowawcy klasy należy w szczególności:
   1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonej klasy;
   2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
   3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
   4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
   5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
   6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
   7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
   8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
   9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
   10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojej klasy;
   11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
   12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
   13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia o ocenie niedostatecznej półrocznej i rocznej na miesiąc przed spotkaniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
   14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego ocenach półrocznych i rocznych;
   15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojej klasy, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
7. Wychowawca klasy w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogami szkolnymi, psychologiem, nauczycielami uczącymi w danej klasie i z rodzicami uczniów.
8. Wychowawca klasy ma prawo:
   1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
   2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
   3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
   4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów klasy.
9. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności za:
   1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen,

świadectw szkolnych itp.;
2) prowadzenie ewidencji dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, wydarzeniach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

10. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpłynięcia na zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcze w przypadku:
1) nieobecności nauczyciela podyktowanej urlopem dla poratowania zdrowia, urlopem wychowawczym, długotrwałym zwolnieniem lekarskim trwającym powyżej 6 miesięcy;
2) konfliktów, po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków mediacyjnych, wówczas:
a) rodzice w ilości nie mniejszej niż 80% stanu klasy składają na piśmie do dyrektora szkoły wniosek z uzasadnieniem o zmianę wychowawcy,
b) dyrektor po konsultacjach ze stronami sporu podejmuje decyzję o ewentualnej zmianie wychowawcy.

11. Zmiana, o której mowa w ust. 10 może nastąpić w każdym okresie roku szkolnego.

ZADANIA NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW

§ 47.

1. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy w ramach tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz realizują:
1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielania uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

2. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:
1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;

2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6) koordynowanie pomocy udzielanej przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno--pedagogicznej;
12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
13) podejmowanie zadań związanych z organizacją doradztwa zawodowego.

3 . Pedagodzy specjalni realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
   a) rekomendowaniem dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły,
   b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   c) wspieraniem nauczycieli w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły; udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem, - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych, - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
   d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
   e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

f) określeniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
g) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
h) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 48.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami *Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego* oraz koordynowanie jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizowanie działań wynikających z programu,

§ 50.

1**.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51.

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

ZADANIA NAUCZYCIELI BIBLIOTEKARZY

§ 52.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   5) udzielanie informacji bibliotecznych;
   6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
   7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
   8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
   9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
   10) organizowanie różnych form promowania czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
   11) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
   12) prowadzenie inwentaryzacji i selekcji zbiorów;
   13) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
   14) uczestniczenie w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   15) współpraca z uczniami, rodzicami, nauczycielami, innymi bibliotekami i instytucjami kultury oraz ze stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami;
   16) dbanie o estetykę lokalu;
   17) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

ZADANIA WICEDYREKTORA SZKOŁY

§ 53

1. Do zadań wicedyrektora należy:
   1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
   2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
      i. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
      ii. opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;
      iii. opracowanie kalendarza uroczystości szkolnych.
   3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
   4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;

5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego;
7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;
8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI

§ 54.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

ROZDZIAŁ VI
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 55.

1. Ocenianiu podlegają:
   a. osiągnięcia edukacyjne uczniów
   b. zachowanie ucznia

2. W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają wymagania edukacyjne, sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.

§ 56.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    1) informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
    3) udzielanie wskazówek do samodzielnego rozwoju
    4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
    5) dostarczaniu rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.
    6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3a Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
    3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
        a) odpowiedzi ustne;
        b) prace pisemne (testy, sprawdziany, kartkówki, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne);
        c) zadania praktyczne;
        d) różne formy pracy na lekcji;
        e) analiza efektów końcowych pracy ucznia, np. projektów;
    4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
    5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć o których mowa w przepisach wydanych na podst. art. 13 ust.3, a także śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
    6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW, DYREKTORA SZKOŁY ZWIĄZANE Z OCENIANIEM

§ 57.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
      a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
      b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
      c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
   1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
   2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3 Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Do związanych z ocenianiem zadań nauczycieli należy:
   1) opracowanie wymagań edukacyjnych
   2) indywidualizowanie pracy z uczniem;
   3) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
   5) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po

zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
8) na tydzień przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu, na miesiąc przed - o ocenie niedostatecznej;
9) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
   1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
   2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
   3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
   1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
   2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
   3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
   4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
   3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie 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;
   4) przedłużanie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW

§ 58.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące ma na celu:
   1) monitorowanie pracy ucznia;
   2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
   3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   4) motywowanie do dalszej pracy;
   5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   6) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
   8) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę z odpowiedzi, natomiast prace pisemne uzasadnia w sposób opisowy lub punktowy, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia;
   1) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
   2) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone i ocenione prace danej klasy, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem;
   3) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi;
   4) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
      a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
      b) w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
      c) w czasie obecności nauczyciela w szkole, który może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie;

5) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi;
6) na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.
7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5. i 6. nie kseruje się, nie powiela się , nie fotografuje się.

§ 59.

1. Obowiązuje następująca skala ocen:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6 tabeli.
3. Oceny bieżące, cząstkowe, z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. l. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+" lub „-", przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
4. Półroczne i roczne oceny zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	Wzorowa	Wz
2	bardzo dobra	Bdb
3	Dobra	Db
4	Poprawna	Pop
5	Nieodpowiednia	Ndp
6	Naganna	Ng

§ 60.

1.Ustala się następujące kryteria oceniania:
1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadł w 100- 98% wiedzę i umiejętności określone podstawą programową, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami

i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, czyli na 97- 90%, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie- na 89- 75%, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował w przedziale 74- 58%, wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie stosunkowo łatwe do opanowania, przydatne w życiu codziennym, bez których nie jest możliwe kontynuowanie dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, osiąga 31- 57%, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

1a. Oceny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie średniej ważonej i możliwości rozwojowych danego ucznia.

1) ważenie oceny – ocena klasyfikacyjna: na I półrocze jest średnią ważoną ocen bieżących, na koniec roku- ze wszystkich otrzymanych ocen w ciągu roku szkolnego;

2) przyjmuje się następujące formy pomiaru wiedzy i umiejętności oraz wagę pomiaru:

	Formy pomiaru	Rodzaje pomiaru	Waga
1	Formy pisemne	Zadanie klasowe, sprawdzian, test, wypracowanie, dyktando	3
		Poprawa zadania klasowego, sprawdzianu, testu	3
		Kartkówka Wyniki próbnych egzaminów Projekt	2
		Referat Praca domowa	1
2	Formy ustne	Odpowiedź Recytacja	2
		Czytanie Aktywność podczas zajęć	1
3	Formy sprawnościowe,	Dotyczy zajęć, podczas których ćwiczymy i kontrolujemy	3

	praktyczne	sprawność oraz umiejętności praktyczne, doświadczenia, wytwory pracy własnej wykonane podczas zajęć - praca twórcza	
		Praca odtwórcza Praca w grupach	2
4	Inne formy	Konkursy, olimpiady, zawody sportowe, uzależnia się od rangi i lokaty	3/2

1b. Oceniając ucznia na koniec I półrocza lub ustalając ocenę roczną nauczyciel stosuje następujące przedziały:

Średnia ważona ocen	Proponowana ocena
6,0- 5,51	celujący
5,5- 4,75	bardzo dobry
4,74- 3,75	dobry
3,74- 2,75	dostateczny
2,74- 1,61	dopuszczający
Poniżej 1,60	niedostateczny

2 Częstotliwość i rodzaje oceniania:
   1) ocenianie bieżące;
   2) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału); w półroczu przeprowadza się co najmniej 3 prace kontrolne;
3. W ciągu półrocza uczeń powinien otrzymać co najmniej 3 oceny bieżące z każdego przedmiotu.
4. W ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia może pisać najwyżej trzy; sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kryteria sprawdzianów pisemnych określa nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i jest zobowiązany poinformować o nich uczniów.
5. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o ocenę sprawdzanych wiadomości i umiejętności w terminie ustalonym przez nauczyciela.
6. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego. Udostępnia je rodzicowi zgodnie procedurą zawartą w ust. 4 i 5 § 58.
7. Uczniowi, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
8. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez nieusprawiedliwioną absencję, ucieczki z lekcji, itp.
9. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania godzinnych pisemnych sprawdzianów w każdej formie, oprócz sprawdzianów pisanych przez uczniów, którzy korzystają z możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
10. Kartkówki (obejmujące materiał do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane.
11. Ocenie podlegają także: dyskusja, wypracowanie, praca w grupach, praca samodzielna, praca pozalekcyjna, np.: konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp., testy, ćwiczenia praktyczne,

prezentacje indywidualne i grupowe, wytwory pracy własnej ucznia, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, aktywność na zajęciach – zgodnie z ustalonymi kryteriami.

12. W ciągu półrocza uczeń może być 2 razy nieprzygotowany do odpowiedzi ustnej bez usprawiedliwienia, co zgłasza nauczycielowi przed lekcją. Nauczyciel zaznacza w dzienniku „np." Na lekcjach, które odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu uczeń może zgłosić nieprzygotowanie tylko jeden raz w ciągu półrocza. Kolejne „np". skutkują wpisywaniem negatywnych uwag zachowania dotyczących niewywiązywania się ucznia obowiązków szkolnych.
13. Nauczyciel, zadając pracę domową, powinien brać pod uwagę obciążenie uczniów wynikające z realizacji pozostałych przedmiotów oraz powinien różnicować jej trudność stosownie do możliwości rozwojowych uczniów.
14. Z przedmiotów, których zajęcia odbywają się w piątek, a powtarzają się w poniedziałek, pisemnych prac domowych na sobotę i niedzielę nie zadaje się.
13. Za zgłoszony brak obowiązkowej pracy domowej uczeń otrzymuje „-". Może go wykorzystać tylko 2 razy w ciągu półrocza. Kolejne „-". skutkują wpisywaniem negatywnych uwag zachowania, dotyczących niewywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych.
15. Za źle wykonaną pracę domową nauczyciel nie może postawić oceny niedostatecznej, w dzienniku zaznacza ją symbolem „spr.". Uczeń jest zobowiązany do poprawienia pracy domowej na następne zajęcia.
16. Ocenie podlega także aktywność ucznia: bardzo częste wypowiedzi lub działanie ucznia na lekcji, przyniesienie dodatkowych materiałów, wykonywanie pomocy.
17. Każda pozytywna aktywność oceniana jest „+":
    5 plusów - ocena bardzo dobra 4 plusy - ocena dobra
    3 plusy - ocena dostateczna 2 plusy - ocena dopuszczająca
    Oceny za aktywność wystawiane są po uzgodnieniu z uczniem.
18. Za zgłoszony brak podstawowych materiałów potrzebnych do lekcji, w tym stroju gimnastycznego na w-f, uczeń otrzymuje „-". Za trzeci i kolejny brak materiałów i stroju gimnastycznego uczeń otrzymuje negatywną uwagę zachowania, dotyczącą niewywiązywania się z obowiązków szkolnych.
19. Ocena śródroczna lub roczna nie jest średnią otrzymanych przez ucznia ocen bieżących.
20. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
21. Sprawdzenie efektywności systemu oceniania dokonywane jest przez:
    1) uczniów - poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;
    2) rodziców - poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
    3) nauczycieli stosujących dany system.
22. W okresie nauki zdalnej podstawę do oceniania stanowią następujące aktywności ucznia:
    1) przesyłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, prezentacje, prace praktyczne;
    2) odpowiedzi ustne z wykorzystaniem komunikatora on – line;
    3) sprawdziany/prace klasowe/kartkówki pisemne z wykorzystaniem platformy on – line;
    4) prace domowe przesyłane za pomocą komunikatora on – line;
    5) wytwory pracy własnej przekazywane za pomocą komunikatora on – line;
    6) wypracowania przekazywane za pomocą komunikatora on – line;
    7) prace pozalekcyjne, np. udział w konkursach;
    8) aktywność ucznia na zajęciach on – line;
    9) udział w lekcjach on – line/z wykorzystaniem komunikatora on – line;

10) rozwiązywanie quizów, testów;
11) testy on – line, sprawdziany, kartkówki;
12) zdjęcia prac;
13) efekty pracy na wybranych platformach edukacyjnych przez nauczycieli.

23. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestnictwa czynnego w zajęciach, nie wykonują zadanych prac, nie otrzymują oceny pozytywnej.
24. O pracach, które podlegają ocenie, decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje przestrzegając ustalonych terminów.

§ 61.

1. 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.
2. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie zajęć do wyboru , bądź zajęć sportowych w oddziale sportowym prowadzone są przez innego nauczyciela śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie do wyboru przez ucznia lub trenera zajęć sportowych.

OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH I-III

§ 62.

1. W klasach I-III oceny śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oceny z religii i etyki, jeżeli uczeń w nich uczestniczy, wyrażone są cyframi.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
4. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych może zamiast oceny opisowej zastosować skalę ocen, o której mowa w §59 ust. 1. i 2 oraz inne pomocnicze symbole, informując o tym uczniów i rodziców uczniów. Symbole te stanowią uzupełnienie bieżącej oceny opisowej w zeszycie i ćwiczeniach.
5. Nauczyciel w formie ustnej i pisemnej w dzienniku, zeszytach przedmiotowych, kartach pracy, kartach samooceny (do wyboru) na bieżąco informuje ucznia o zdobytych osiągnięciach i umiejętnościach.
6. O zdobytych osiągnięciach i umiejętnościach dziecka nauczyciel informuje rodziców na zebraniach i podczas rozmów indywidualnych.
7. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego. Udostępnia je rodzicowi zgodnie z procedurą zawartą w ust. 4 i 5 § 58.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności ze wszystkich edukacji odpowiednio do wymagań podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe

i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8a Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest wyrażona w formie opisowej, odnosi się do kryteriów wskazanych w § 77 pkt.6. oraz nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i na promowanie ucznia.

9. Propozycje oceny śródrocznej i rocznej są przekazywane rodzicom na tydzień przed klasyfikacyjnym spotkaniem rady pedagogicznej.
10. W pierwszym etapie edukacyjnym śródroczne i roczne oceny z religii/etyki wystawiane są wg. skali ocen od 1 do 6.
11. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Dokumentacja nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej dotycząca oceniania uczniów powinna zawierać:
    c. zapis bieżących informacji (w tym diagnoza dziecka rozpoczynającego naukę) w teczce wychowawcy;
    d. teczki z pracami (wytworami dziecka) – np. karty pracy, opowiadanie, pisanie z pamięci, ze słuchu, zadania matematyczne, rysunki, sprawdziany itp.;
    e. pisemne, bieżące oceny w dzienniku lekcyjnym;
    f. podpisane przez rodzica propozycje śródrocznej i rocznej oceny opisowej w teczce wychowawcy klasy; śródroczne i roczne oceny opisowe jako załącznik do dziennika lekcyjnego.

§ 63.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także z religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

§ 64.

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na:
    1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
    2) podsumowaniu zachowania ucznia;
    3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
    4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
    5) z tym, że w klasach I-III w przypadku:

a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku przed feriami zimowymi.
5. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danej klasy na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
7. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca za pomocą dziennika elektronicznego przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach.
8. Rodzice, którzy z różnych powodów nie korzystają z dziennika elektronicznego otrzymują informacje o przewidywanych ocenach pisemnie, potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację w teczce wychowawcy klasy.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 65.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
   1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
   2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
   3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
   4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 66.

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 67.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana".
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

ZASADY UZYSKIWANIA WYŻSZEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

§ 68.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
    1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
    2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
    3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
    4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu, nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od daty wpłynięcia prośby.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

5aW wypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych i pracy zdalnej- sprawdzian odbywa się z wykorzystaniem technik nauki zdalnej.

6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma on formę zajęć praktycznych.

7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
    2) wychowawca klasy;
    3) nauczyciel uczący w danej klasie;
    4) pedagog szkolny lub pedagog specjalny;
    5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    6) przedstawiciel rady rodziców.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
    1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
    2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
    3) reprezentował szkołę na zawodach, konkursach, uroczystościach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

§ 69.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
    1) uczniów, z powodu nieobecności na zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
    2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
    3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
    4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, indywidualny tok nauki i ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
    2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
    1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
    2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1 oraz § 71 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów realizujących indywidualny tok nauki i ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. 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, o której mowa w ust. 3 i 4;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 70.

1. 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.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. 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, o której mowa w ust. 3;
    3) termin egzaminu poprawkowego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI

§ 71.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli 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, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 70 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. 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.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, oceniającej zachowanie ucznia, wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca oddziału;
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    4) pedagog szkolny;
    5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    6) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 72

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy Ustawa o Systemie Oświaty i Rozporządzenie MEN z dn. 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
7. Informacje o ustalonych zasadach podawane są do wiadomości uczniom klas ósmych oraz ich rodzicom zgodnie z zasadami i w terminach wskazanych przez CKE.

PROMOWANIE UCZNIA

§ 73

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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 na wniosek:
    1) wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami;
    2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
    1) wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami;
    2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej i o ukończeniu szkoły 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,

§ 74.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ośmioklasisty.

§ 75.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 76.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 77.

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się z zastosowaniem tych samych kryteriów.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. 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.

§ 78.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę**.**
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy ustala biorąc pod uwagę:
   1) samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny;
   2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
   3) opinię uczniów danej klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Wychowawca różnicuje jakość (wagę) wpisywanych przez nauczycieli pozytywnych i negatywnych uwag dotyczących zachowania uczniów. Liczba i jakość zdobytych uwag wpływa na ustalaną na koniec miesiąca ocenę zachowania ucznia.
8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

10.a Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania w czasie zdalnego nauczania, uwzględnia się następujące obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: frekwencja, punktualne uczestnictwo, aktywność, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli, przygotowanie odpowiedniego miejsca pracy do nauki i niezbędnych pomocy dydaktycznych, np. podręcznik, zeszyt przedmiotowy, ćwiczenia itp., stosowny strój;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: niezakłócanie zajęć lekcyjnych prowadzonych on-line, przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej w piśmie i mowie;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych on-line;
7) okazywanie szacunku innym osobom;
8) niesienie pomocy innym, dzielenie się wiedzą i umiejętnościami, tworzenie grup wsparcia on – line.

11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 79.

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
   1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
   2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
   3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
   4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
   5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
   6) jest wolontariuszem;
   7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
   8) rozwija tradycje szkoły.
2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę **bardzo dobrą** zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
   1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
   2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
   3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
   4) nie spóźnia się na zajęcia;
   5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
   6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
   7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
   8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
   9) jego postawa jest godna naśladowania.
3. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który:
   1) ma pozytywny stosunek do nauki;
   2) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
   3) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
   4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
   5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
   6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;

7) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych, nie łamie zakazu używania telefonu komórkowego w szkole;
8) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
9) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
10) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
11) nie popadł w konflikt z prawem;
12) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;
13) nie ulega nałogom, nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
14) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;
15) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
16) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń.

4. **Ocenę poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
1) ma pozytywny stosunek do nauki;
2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
8.a poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
9) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
10) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
11) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
12) nie popadł w konflikt z prawem;
a. przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;
b. ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
c. nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów
d. reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
4) wagaruje;
5) spóźnia się na zajęcia;
6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;

8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
11) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
   1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
   2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
   3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
   4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
   5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
   6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
   7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania podczas nauczania zdalnego:
   1) Ocena **wzorowa**

      Uczeń:

      a) wzorowo wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;

      b) terminowo odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;

      c) w zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest punktualny, aktywny i samodzielny oraz wykonuje prace dodatkowe;

      d) przestrzega zasad kultury osobistej w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;

      c) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod pracami innych;

      d) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;

      e) nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;

      f) inicjuje pomoc koleżeńską on-line;

      h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji;

      i) w czasie lekcji nie korzysta z żadnych innych urządzeń komunikacyjnych oraz nie komunikuje się z innymi osobami.

   2) Ocena **bardzo dobra**

      Uczeń:

      a) wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
      b) terminowo odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
      c) jest punktualny, aktywny i samodzielny;
      d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
      e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
      f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
      g) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
      h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji;
      i) w czasie lekcji nie korzysta z żadnych innych urządzeń komunikacyjnych oraz nie komunikuje się z innymi osobami.

3) Ocena **dobra**:

Uczeń:

j) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest samodzielny;
k) stara się wywiązać się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
l) stara się terminowo odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
m) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
n) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
o) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
p) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
q) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji;
r) w czasie lekcji nie korzysta z żadnych innych urządzeń komunikacyjnych oraz nie komunikuje się z innymi osobami;
s) ma kilka nieusprawiedliwionych spóźnień w półroczu.

3) Ocena **poprawna**:

Uczeń:

a. uczestnicząc w procesie zdalnego nauczania korzysta z pomocy innych;
b. zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań; -
c. stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
d. szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
e. nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
f. nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
g. bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji;
h. ma kilka nieusprawiedliwionych nieobecności.

4)Ocena nieodpowiednia:

Uczeń:

a) celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
b) w większości nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
c) zachowuje się w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi;
d) nie szanuje cudzej własności: kopiuje cudze prace, podpisuje się pod pracami innych.

5)Ocena **naganna**:

Uczeń:

a. nie uczestniczy w większości zajęć;
b. nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
c. zachowuje się w sposób niekulturalny, wulgarny i nie reaguje na uwagi nauczycieli

6. W okresie nauczania zdalnego o zachowaniu ucznia podczas e – nauczania i jego stosunku do obowiązków szkolnych rodzice będą informowani wyłącznie poprzez dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 80.

1. Do ośmioletniej szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 do 15 roku życia, nie później niż do 18 roku życia.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko spełnienia obowiązku szkolnego może być przyspieszone (w przypadku sześciolatka, który był objęty obowiązkowym, rocznym przygotowaniem przedszkolnym) lub odroczone. Odraczanie obowiązku szkolnego nie może być na dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Uczniowie przybywający z zagranicy, zarówno obywatele polscy, jak i cudzoziemcy są przyjmowani do szkoły na podstawie zagranicznych dokumentów potwierdzających uczęszczanie do szkoły za granicą bądź ukończenie kolejnego etapu kształcenia.
4. Dyrektor szkoły kwalifikuje ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy biorąc pod uwagę także wiek ucznia, opinię rodzica.

§ 81

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
   1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
   2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą.
2. Szkoła prowadzi ewidencję uczniów dla potrzeb kontroli realizacji obowiązku szkolnego. Dyrektor zobowiązany jest do egzekucji tego obowiązku.

§ 82

1. Na wniosek rodziców dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę,

§ 83

Szczegółowe zasady rekrutacji do klasy pierwszej:
1. Dzieci przyjmuje się do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, które są przyjmowani z urzędu.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Podstawą przyjęcia dziecka jest zgłoszenie rodzica.
6. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Terminy postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny zostają ogłoszone przez organ prowadzący.
10. Rodzice dziecka spoza obwodu zobowiązani są do złożenia wymaganych oświadczeń i zaświadczeń przedstawionych w tabeli z kryteriami.

UCZNIOWIE
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.

§ 84.

1. Uczeń ma prawo do:
    1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
    2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
    3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
    4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
    5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
    6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
    7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
    8) opieki wychowawczej;
    9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
    10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie;
    11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
    12) jawnej i umotywowanej oceny;
    13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
    14) opieki zdrowotnej;
    15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
    16) ochrony własności intelektualnej;
    17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
    18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;

19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
28) równego traktowania.
29) rozwiązywania konfliktów i sytuacji spornych z innym uczniem na drodze mediacji rówieśniczej; mediatorami są uczniowie, którzy odbyli szkolenie z zakresu „Mediacji rówieśniczej" i posiadają stosowne certyfikaty, rozwiązywanie konfliktów przez uczniów mediatorów odbywa się zgodnie z *Procedurą mediacji rówieśniczych* dostępną u pedagoga szkolnego.

2. Do obowiązków ucznia należy:
1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dniu od dnia powrotu do szkoły;
14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem;
4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6) przestrzega zasad przyjętych przez klasę, w której się uczy;
7) przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, zakazu wykonywania zdjęć, filmowania lub nagrywania osób trzecich, używania podczas samodzielnych prac sprawdzających wiedzę i umiejętności; telefon może być używany podczas zajęć szkolnych za zgodą nauczyciela.

STRÓJ I WYGLĄD UCZNIA

§ 85.

1. Każdego ucznia Szkoły Podstawowej nr 36 obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny lub sportowy.
2. Strój galowy:
   1) strój galowy wymagany jest podczas:
      a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
      b) wewnętrznego (próbnego) oraz zewnętrznego sprawdzianu po klasie VIII,
      c) konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
      d) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły;
   2) strój galowy dziewcząt: biała bluzka z rękawem (długim lub krótkim w zależności od pory roku), granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda, ewentualnie sukienka, w chłodne dni okrycie wierzchnie (np. sweter, żakiet, kamizelka) w tych samych kolorach, rajstopy w kolorze białym, ciemnym lub cielistym, stosowne do stroju buty.
   3) strój galowy chłopców: biała koszula, eleganckie czarne lub granatowe spodnie, kamizelka lub sweter, marynarka, garnitur;
3. Codzienny strój szkolny powinien być: czysty, schludny, estetyczny, kolorystyka dowolna, stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud, zakazane są niestosowne nadruki, wulgaryzmy i elementy stroju obrażające innych.
4. Obuwie: uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły, obowiązuje obuwie na nieślizgającej się i nierysującej podeszwie; obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie sznurowane miało zawiązane sznurowadła.
5. Podczas zajęć sportowych uczeń winien mieć strój sportowy: sportowa koszulka z krótkim rękawkiem, sportowe spodenki, skarpetki bawełniane, w chłodne dni - dres; obuwie sportowe: sznurowane lub na rzepy adidasy, tenisówki na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie. Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po zakończeniu zajęć sportowych.
6. Wygląd ucznia:
   1) włosy: fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, niefarbowane, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte);
   2) uczniowie nie mają tatuaży, zabrania się na terenie szkoły noszenia na głowach kapturów lub innych nakryć głowy;
7. Za nieprzestrzeganie w/w zasad uczeń może ponieść następujące konsekwencje:
   1) upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy;
   2) w przypadku powtarzającego się łamania zasad obowiązujących w szkole wpis do dziennika elektronicznego;
   3) oficjalne powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów;
   4) rozmowa z dyrektorem szkoły;
   5) rozmowa z dyrektorem szkoły w obecności rodziców ucznia;
   6) obniżenie oceny zachowania w klasach IV – VIII, w klasach I – III wpis na świadectwie o nieprzestrzeganiu ww. zasad.
8. Procedury dotyczące rodziców/opiekunów prawnych:

1) rodzice/prawni opiekunowie na początku roku szkolnego zostają zapoznani z niniejszymi zasadami i mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w obuwie zamienne, strój galowy, sportowy oraz dopilnować, aby dziecko przychodziło do szkoły zgodnie z ww. ustaleniami;
2) w przypadku łamania przez dziecko postanowień Statutu szkoły, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka (stawić się w szkole na rozmowę z wychowawcą lub dyrektorem, dołożyć starań, by uczeń chodził do szkoły odpowiednio ubrany i wyposażony).

9. Procedury dotyczące nauczycieli:
   1) do kontroli przestrzegania przez uczniów zasad zachowania się, zasad dotyczących stroju i wyglądu ucznia zobowiązani są wszyscy nauczyciele;
   2) w przypadku niestosownego i niezgodnego z zasadami zachowania się ucznia, wyglądu każdy nauczyciel ma obowiązek zapisać stosowną uwagę. (uwagę o niestosowaniu się ww. zasad przez ucznia wpisuje się tylko raz w danym dniu);
   3) w przypadku nagminnego łamania ww. zasad przez ucznia wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodziców ucznia;
   4) nagminne łamanie ww. zasad będzie miało wpływ na ustalenie końcowej oceny zachowania.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 86.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
   1) zapoznaje się z opinią stron;
   2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
   4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
   1) zapoznają się z opinią stron;
   2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

RODZAJE I WARUNKI PRZYZNAWANIA NAGRÓD ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRZYZNANEJ NAGRODY

§ 87.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
   1) pochwała wychowawcy klasy;
   2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
   3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
   4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
   5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
   6) nadanie tytułu „Wzorowego Ucznia"
   7) nadanie tytułu „Wzorowy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 36 im. Polskich Olimpijczyków";
   8) nadanie tytułu „Sportowiec Roku";
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
   1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
   2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
   3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „Wzorowy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 36 im. Polskich Olimpijczyków" przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który w II etapie kształcenia otrzymywał corocznie tytuł „Wzorowego Ucznia".
4. Tytuł „Wzorowego Ucznia" otrzymuje uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 5,00 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Tytuł „Sportowiec Roku" przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.
6. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust.1, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom „Wzorowy Uczeń"; statuetkę „Wzorowy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 36 im. Polskich Olimpijczyków"; puchar „Sportowiec Roku".

§ 88.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony pisemnie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca klasy;
2) pedagog szkolny;
3) opiekun samorządu uczniowskiego;
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca klasy powiadamia rodzica na piśmie.

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY

§ 89.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
1) upomnienia pisemnego od wychowawcy klasy;
2) nagany wychowawcy klasy;
3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
5) nagany dyrektora szkoły;
6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
   a) naprawienia wyrządzonej szkody,
   b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
   c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
   d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2) popełnieniu czynu zabronionego;
3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
5) włóczęgostwie;
6) uprawianiu nierządu;
7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy klasy i dyrektora szkoły;
2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę klasy i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane na karcie uwag danej klasy.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
   1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
   2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
   3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
   4) niszczenia mienia szkoły;
   5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, uroczystościach;
   6) fałszowania dokumentów;
   7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
   8) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy;
   9) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. prawa do wyjścia do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
   1) wychowawca klasy może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
      a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
      b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
      c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
      d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
      e) przerzucanie winy na innych;
      f) samowolne opuszczanie lekcji;
      g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
      a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
      b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
      c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
      d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
      e) nieuzasadnione korzystanie z telefonu komórkowego;
      f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;

g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;
4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
   a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
   b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
   c) dopuszcza się kradzieży,
   d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
   e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie, cyberprzemoc oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
   a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższych kar,
   b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
   c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
   d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
   e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
   f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
    1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
    2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
    3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
    4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
    6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
    7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
    8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
    9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRZENIESIENIU UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

§ 90.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca klasy zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 91.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Niniejszy Statut został znowelizowany dnia 22 listopada 2022 roku.
8. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece, pokoju nauczycielskim i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
9. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nie ujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Dyrektor szkoły

Spis treści

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły 2

Rozdział II

Cele i zadania szkoły 4

Formy realizacji zadań szkoły 8

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje 9

Dyrektor szkoły 10

Rada Pedagogiczna 11

Samorząd Uczniowski 12

Rada Rodziców 13

Zasady współdziałania organów szkoły 13

Sposób rozwiązywania sporów 14

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły 14

Organizacja nauczania i wychowania - zasady ogólne 14

Organizacja oddziałów sportowych 17

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej 19

Realizacja Programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły 20

Organizacja kształcenia specjalnego 21

Organizacja indywidualnego nauczania 21

Indywidualny program lub tok nauki 21

Organizacja świetlicy szkolnej 22

Organizacja stołówki szkolnej 24

Organizacja biblioteki szkolnej 24

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego 26

Organizacja wolontariatu w szkole 27

Działalność innowacyjna szkoły 27

Współpraca szkoły z rodzicami 28

Współpraca szkoły z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka w tym z Poradnią P-P 29

Pomoc materialna dla uczniów 31

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę 31

Zasady organizowania zespołów nauczycielskich 33

Rozdział V

Nauczyciele i inn i pracownicy szkoły 33

Prawa i obowiązki nauczycieli 34

Zadania wychowawcy klasy 37

Zadania nauczycieli specjalistów 38

Zadania nauczycieli bibliotekarzy 40

Zadania wicedyrektor szkoły 42

Pracownicy obsługi i administracji 42

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 43

Obowiązki nauczycieli, wychowawców, dyrektora szkoły związane z ocenianiem 44

Sposób oceniania uczniów 46

Ocenianie uczniów w klasach I- III 52

Klasyfikowanie uczniów 53

Zasady uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania 54

Egzaminy klasyfikacyjne 56

Egzaminy poprawkowe 56

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami 58

Egzamin ósmoklasisty 59

Promowanie uczniów 60

Zasady oceniania zachowania uczniów 61

Rozdział VII

Uczniowie 66

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły 67

Prawa i obowiązki uczniów 68

Strój i wygląd ucznia 69

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 70

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody....72

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary 73

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły 74

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe 75