

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 206
IM. ŁÓDZKICH WŁÓKNIAREK
W ŁODZI

Stan prawny na 1 września 2022 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ		
1	PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ	CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH	
2	WYKONYWANIA	4
ROZDZIAŁ	WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	8
3		
§ 9	Postanowienia ogólne	8
§ 10 – 14	Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i ocenianie zachowania	9
§ 15 – 24	Klasyfikowanie i promowanie. Egzamin. Tryb odwoławczy od oceny rocznej.	28
ROZDZIAŁ	ZAKRES I ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-	
4	PEDAGOGICZNEJ	37
§ 25 –	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	37
30		
§ 31	Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	46
§ 32	Nauczanie indywidualne	47
§ 33	Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	48
ROZDZIAŁ	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	48
5		
§ 35	Kompetencje Dyrektora szkoły	49
§ 36	Kompetencje Wicedyrektora szkoły.	51
§ 37	Kompetencje Rady Pedagogicznej	51
§ 38	Kompetencje Samorządu Uczniowskiego	53
§ 39	Kompetencje Rady Rodziców	54
§ 40	Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi	54
ROZDZIAŁ	ORGANIZACJA SZKOŁY	56
6		
§ 41 – 46	Organizacja pracy w szkole	56

§ 47	Organizacja świetlicy szkolnej	60
§ 48	Organizacja biblioteki szkolnej	61
§ 49	Organizacja stołówki szkolnej	62
§ 50	Organizacja wolontariatu szkolnego	63
§ 51	Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej	63
ROZDZIAŁ 7	ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	63
ROZDZIAŁ 8	UCZNIOWIE SZKOŁY	72
§ 63– 65	Prawa i obowiązki ucznia	72
§ 66 – 69	Nagrody i kary	75
§ 70	Zasady rekrutacji uczniów	77
ROZDZIAŁ 9	KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ	78
ROZDZIAŁ 10	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	80

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 206 im. Łódzkich Włókniarek w Łodzi jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły mieści się w Łodzi przy ulicy Łozowej 9.
3. Nazwa szkoły używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 206 im. Łódzkich Włókniarek w Łodzi ul. Łozowa 9, 91-496 Łódź.
4. Szkoła używa pieczęci podłużnej:
„Szkoła Podstawowa nr 206
im. Łódzkich Włókniarek
91-496 Łódź, ul Łozowa 9
tel./fax 042 658-83-64
NIP 7261271121 REGON:470009563”.
5. Szkoła używa pieczęci okrągłej: Szkoła Podstawowa nr 206 in. Łódzkich Włókniarek w Łodzi.
6. Szkoła może używać nazwy skróconej: Szkoła Podstawowa nr 206 w Łodzi.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź realizujące zadania poprzez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną oświaty Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki. Kształci i wychowuje zgodnie z tradycjami, akceptowanymi przez świat normami, z pełnym poszanowaniem Deklaracji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – oznacza to Publiczną Szkołę Podstawową nr 206 w Łodzi,

- 2) organie prowadzącym – oznacza to Miasto Łódź,
- 3) nadzorze pedagogicznym – oznacza to Łódzkiego Kuratora Oświaty,
- 4) dyrektorze – oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 206 w Łodzi;, radzie pedagogicznej (nauczycielach) – oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły,
- 5) samorządzie uczniowskim – oznacza to Samorząd Uczniowski Szkoły,
- 6) uczniach – oznacza to uczniów szkoły,
- 7) radzie rodziców – oznacza to Radę Rodziców Szkoły,
- 8) rodzicach – oznacza to również prawnych opiekunów,
- 9) e-dzienniku – oznacza to dziennik elektroniczny Librus.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 4

1. Celem działalności szkoły zarówno w formie stacjonarnej, kształcenia na odległość jak i hybrydowej jest wszechstronny rozwój jej uczniów, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom prawa do kształcenia się, opieki i zdobywania doświadczenia w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 2) wspomaganie roli wychowawczej rodziców jako równorzędnych partnerów w zakresie realizacji celu działalności szkoły,
 - 3) wspieranie uczniów w poznawaniu świata w jego złożoności i różnorodności przy jednoczesnym wyrabianiu czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - 4) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, regionalnej i religijnej w duchu tolerancji i humanizmu,
 - 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych i sportowych, umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
 - 6) kształtowanie umiejętności pracy zespołowej,
 - 7) kształtowanie odwagi cywilnej do stawania w obronie praw człowieka, dziecka i ucznia oraz praw obywatelskich i rozwijanie umiejętności samorządowych,

- 8) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych poprzez nabywanie i rozwijanie umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie,
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 10) rozwijanie umiejętności planowania i przewidywania skutków własnego działania w kontekście umiejętności dokonywania samooceny,
- 11) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej, kulturowej i historycznej,
- 12) wychowanie w oparciu o autorytety,
- 13) wprowadzanie uczniów w świat wartości, zasad i norm moralnych,
- 14) rozwijanie zainteresowań i zdolności twórczych, samodzielności w myśleniu i działaniu,
- 15) wzmacnianie wiary dziecka we własne możliwości, formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 16) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 17) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest:

- 1) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 3) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju uczniów w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 4) tworzenie warunków do rozwijania właściwych postaw uczniów oraz okoliczności do aktywnego uczestnictwa w podtrzymywaniu tradycji,
- 5) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie uczniom równych szans,
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 7) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 9) tworzenie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 10) organizowanie zajęć, konkursów, wystaw, imprez we współpracy i z inicjatywą uczniów, nauczycieli, samorządu uczniowskiego i rodziców.

§ 6

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom warunki lokalowe i możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki z czytelnią,
- 3) świetlicy,
- 4) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
- 5) pokoju pedagoga i psychologa,
- 6) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
- 7) stołówki szkolnej,
- 8) sali gimnastycznej,
- 9) placu zabaw,
- 10) boiska szkolnego,
- 11) szatni,
- 12) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
- 13) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych, dodatkowych i pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i ramowym planem nauczania,
- 2) organizację i realizację zajęć dodatkowych, w tym nauki drugiego języka nowożytnego – języka niemieckiego, dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których

nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów i planu zajęć uczniów,

- 3) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
- 4) zapewnienie możliwości nauki religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN,
- 5) opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) umożliwienie szczególnie uzdolnionym uczniom realizowania indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauczania, nauki poza szkołą oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 7) odwoływanie się do ustalonych zasad, reguł w trudnych sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych oraz podejmowania działań we współpracy z rodzicami ucznia,
- 8) upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach, zasadach funkcjonowania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych,
- 9) tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców oraz przyjętych programach nauczania, wybranych przez nauczycieli podręcznikach lub materiałach edukacyjnych i materiałach ćwiczeniowych i przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę,
- 10) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania oraz wymagań i sposobów oceniania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 11) umożliwienie uczniom uczestnictwa w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły: w samorządzie uczniowskim, organizacjach harcerskich, SKO,
- 12) umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
- 13) organizowanie nauczania indywidualnego i zajęć dodatkowych z języka polskiego dla uczniów powracających z zagranicy,
- 14) utrzymywanie w szkole bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- 15) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otoczenie opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 16) organizację dla rodziców zebrań, konsultacji, warsztatów z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami na terenie szkoły,;
- 17) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych,
- 18) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych, w tym organizowanie i przeprowadzanie badań kompetencji na poszczególnych poziomach i egzaminu próbnego dla uczniów klas VIII,
- 19) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 20) propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią,
- 21) włączanie uczniów do działań związanych z organizowaniem uroczystości i imprez szkolnych,
- 22) podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę.

§ 7

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów

1. Jednym z podstawowych obowiązków szkoły jest dbałość o bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz wycieczek.
2. Zajęcia nie mogą być prowadzone w warunkach niebezpiecznych. O zaistnieniu zagrożenia nauczyciel niezwłocznie informuje dyrekcję szkoły.
3. Nauczycielowi nie wolno opuszczać sali lekcyjnej w czasie lekcji, pozostawiać uczniów poza klasą, ani pozostawiać uczniów w sali lekcyjnej bez opieki po zakończeniu zajęć.
4. Po zakończonych lekcjach nauczyciel zobowiązany jest do sprowadzenia uczniów do szatni.

5. Zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na dodatkowe zajęcia edukacyjne, a nie są one pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną wynikającą z planu lekcji, np. religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
6. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
7. Zapewnienie należytej opieki w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek wg zasad określonych w regulaminie wycieczek. Wszystkie wycieczki, wyjście do kina, teatru, na konkursy przedmiotowe i zawody sportowe wymagają wypełnienia karty wycieczki i przedłożenia jej dyrektorowi do akceptacji z wyprzedzeniem w terminie określonym w regulaminie.
8. Zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej uczniom z klas I–III, a w szczególnych przypadkach także uczniom z klas IV–VIII.
9. Przeprowadzanie w szkole próbnych alarmów przeciwpożarowych.
10. Omawianie na lekcji zasad bezpieczeństwa i zasad ruchu drogowego oraz kształcenie komunikacyjne.
11. Szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizację szkoleń dla kierowników wycieczek szkolnych.
12. Wcześniejsze informowanie uczniów wszystkich klas i ich rodziców o odwołaniu zajęć.
13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom teren przed wejściem do szkoły, plac zabaw są objęte całodobowym monitoringiem wizyjnym.

§ 8

Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:

- 1) sprawowanie prawidłowej opieki nad uczniami w czasie zajęć, w przerwach międzylekcyjnych poprzez sprawowanie dyżurów nauczycielskich oraz zapewnienie opieki świetlicowej,
- 2) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
- 3) szkoła przeciwdziała pojawianiu się zachowań ryzykownych, prowadząc profilaktykę i współpracując z odpowiednimi instytucjami mogącymi powstrzymać osoby skłonne do sięgania po substancje uzależniające,

- 4) zapewnienie opieki pielęgniarki na terenie szkoły,
- 5) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w stołówce szkolnej,
- 6) realizowanie tematyki zdrowotnej na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz w czasie zajęć z pielęgniarką szkolną,
- 7) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień,
- 8) organizowanie szkoleń dla uczniów i pracowników szkoły z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
- 9) realizację przedsięwzięć dotyczących zdrowego odżywiania i bezpiecznego spędzania czasu wolnego,
- 10) szkolenie przygotowujące uczniów do uzyskania karty rowerowej.

ROZDZIAŁ 3

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 9

Postanowienia ogólne

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w formie stacjonarnej, kształcenia na odległość, hybrydowej.
2. Ocenianiu podlegają:
 1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 2. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie, ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej w szkole, jak również warunków ich poprawiania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

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

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w oparciu o:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną lecz bez orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3;
- 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 10

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej informując i wskazując, co uczeń zrobił dobrze oraz jak powinien się dalej uczyć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
4. Ocenianie uczniów polega na:
 - 1) systematycznym ocenianiu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
 - 2) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych, przy czym minimalną liczbę ocen cząstkowych z nauczanego przedmiotu, która będzie stanowiła podstawę do wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych ustala się następująco:
 - 1 godzina w tygodniu – minimum 4 oceny,
 - 2 godziny w tygodniu – minimum 6 ocen,
 - 3 godziny w tygodniu – minimum 7 ocen,
 - 4 godziny w tygodniu – minimum 8 ocen (przy 100% obecności nauczyciela i ucznia na lekcji).
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Oceny bieżące w zakresie poszczególnych edukacji, wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w klasach I–III ustala się w postaci punktów w skali 1 – 6 (dopuszczalne są znaki „+” lub „-”):
 - 6 punktów – wspaniale,
 - 5 punktów – bardzo dobrze,
 - 4 punkty – dobrze,
 - 3 punkty – przeciętnie,
 - 2 punkty – słabo,
 - 1 punkt – niewystarczająco.

6 punktów otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje się bardzo dużą aktywnością twórczą,

- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanym dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych,
- 3) posiada wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową,
- 4) wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- 5) jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

5 punktów otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wymagania stawiane przez podstawę programową,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
- 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach,
- 5) wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

4 punkty otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia podstawowe wymagania programowe,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości,
- 3) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 4) wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

3 punkty otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych,
- 2) ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela,
- 3) wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z podstawowych obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

2 punkty otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia minimalne wymagania programowe,

- 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela,
- 3) niechętnie wywiązuje się z podstawowych obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

1 punkt otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia minimalnych wymagań programowych,
- 2) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
- 3) wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywanie się z podstawowych obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

7. Ocenianie prac pisemnych dokonuje się według kryteriów zawartych w pkt. 13.

8. Śródroczna punktowa i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.

9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

10. Oceny bieżące i klasyfikacyjne, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący – 6
- 2) bardzo dobry – 5
- 3) dobry – 4
- 4) dostateczny – 3
- 5) dopuszczający – 2
- 6) niedostateczny – 1.

11. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

- 1) nieprzygotowanie – „np” lub „-”;
- 2) aktywność – „+”,
- 3) nieobecność – „nb”; który stanowi informację dla rodzica, że uczeń nie wywiązał się z zadania (nie pisał, nie zaliczył, nie oddał pracy); na jego zaliczenie uczeń ma dwa

tygodnie;

po wykonaniu zaległej pracy symbol „nb” może zostać zastąpiony właściwą oceną.

12. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.10 pkt 1-5, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt 6.
13. Prace pisemne (sprawdziany) oceniane są według skali:
- 100% poprawnych – 6
 - 99% - 90% - 5
 - 89% - 71% - 4
 - 70% - 51% - 3
 - 50% - 34% - 2
 - 33%- 0% - 1
14. 6 punktów w klasach I–III albo ocenę celującą w klasach IV–VIII może uzyskać uczeń w sytuacji, jeśli osiągnie powyżej 90% poprawnych odpowiedzi i rozwiązał w teście, sprawdzianie zadanie dodatkowe o wymaganiach ponadpodstawowych.
15. Nauczyciel może wystawić przy ocenie bieżącej plus jeśli uczeń:
- 1) wykonał zadania dodatkowe, choć nie uzyskał maksymalnej liczby punktów przewidzianych na daną ocenę,
 - 2) zbliżył się do górnej granicy skali punktów przewidzianych na daną ocenę.
16. Uczeń otrzymuje przy ocenie bieżącej minus jeśli osiągnął dolną granicę punktów przewidzianych na daną ocenę, plus podnosi ocenę o 50%, a minus obniża o 25% oceny bieżącej.
17. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane wg skali ocen, bez możliwości zastosowania plusów plus i minusów minus.
18. Ocena śródroczna i roczna jest oceną ważoną. Średnia ważona to taka, w której poszczególne elementy z różną wagą wpływają na średnią. Aby ją obliczyć sumuje się elementy przemnożone przez ich wagi i otrzymaną sumę dzieli się przez sumę wag, ustaloną według zasad:
- Sprawdzian, test, praca klasowa – waga 3, kolor w dzienniku czerwony
- Kartkówka – waga 2, kolor w dzienniku zielony

Aktywność na lekcjach – waga 1, kolor w dzienniku: niebieski

Odpowiedzi ustne - waga 2, kolor w dzienniku niebieski

Praca na lekcji – waga 1, kolor w dzienniku niebieski

Praca domowa – waga 1, kolor w dzienniku niebieski

Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń - waga 1, kolor w dzienniku niebieski

Badania edukacyjne - waga 1, kolor w dzienniku niebieski

Projekt – waga 2, kolor w dzienniku zielony

Zadanie (dotyczy plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego) – waga 2, kolor w dzienniku zielony

Finaliści konkursu szkolnego – waga: 3, kolor w dzienniku czerwony

Finaliści konkursu międzyszkolnego, waga 4, kolor w dzienniku różowy

Finaliści konkursu wojewódzkiego, waga 5, kolor w dzienniku fioletowy

1) średniej ważonej przyporządkowuje się oceny śródroczne i roczne według następującej skali:

Średnia: 5,55 i powyżej – ocena celujący

Średnia: 4,65 – 5,54 – ocena bardzo dobry

Średnia 3,65 – 4,64 – ocena dobry

Średnia: 2,65 – 3,64 – ocena dostateczny

Średnia 1,51 – 2,64 – ocena dopuszczający

Średnia 1-1,50 – ocena niedostateczny

2) nauczyciel może wystawić ocenę wyższą od oceny wynikającej ze średniej ważonej, gdyż bierze pod uwagę psychofizyczne możliwości ucznia,

3) nauczyciele mają prawo oceniać zgodnie z przygotowanymi przez siebie przedmiotowymi zasadami oceniania, które uwzględniają specyfikę ich przedmiotów,

4) każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

19. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Każdy nauczyciel przedmiotu ustala wymagania edukacyjne dotyczące

treści programowych dla danego oddziału niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

20. Formy sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności (np. prace klasowe, sprawdziany kompetencji, kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania domowe, prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń, praca na lekcji, aktywność, itp.) zależą od specyfiki przedmiotu.
21. Bieżące wiadomości mogą być sprawdzane w formie ustnej lub pisemnej na każdej lekcji. Kartkówki nauczyciel ma prawo przeprowadzić bez zapowiedzi. Oceny z nich otrzymane nie podlegają poprawie. Uczeń nieobecny podczas niezapowiedzianej kartkówki nie ma obowiązku zaliczania jej w innym terminie.
22. Uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian w ciągu dnia.
23. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej 3 prace klasowe (sprawdziany). Należy poinformować o nich ucznia najpóźniej z tygodniowym wyprzedzeniem, określając zakres materiału i dokonać odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.
24. Nauczyciel sprawdza i ocenia prace pisemne ucznia w terminie nieprzekraczającym 14 dni (prace klasowe i badania kompetencji nie dłużej niż w ciągu 3 tygodni) od napisania. Na lekcji oddaje i omawia prace uczniom oraz udziela informacji zwrotnej, co wykonano dobrze, a co wymaga dalszego doskonalenia i w jaki sposób.
25. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodzica skontrolowane i ocenione przez nauczyciela sprawdziany są im oddawane do domu. Uczeń ma obowiązek oddania sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie zwróci pracy w ustalonym terminie, następne sprawdziany udostępniane będą uczniowi i jego rodzicom wyłącznie na terenie szkoły. Zabrania się uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom kopiowania oraz rozpowszechniania zweryfikowanych i ocenionych sprawdzianów. Prace pisemne uczniów przechowuje nauczyciel przez jeden rok szkolny, na terenie szkoły, tak by w każdym czasie były do wglądu dyrektora szkoły, a w sytuacjach szczególnych możliwe do wglądu rodzica.
26. Prace pisemne ucznia nie mogą być kopiowane, ani przekazywane uczniom innej klasy.
27. Uczeń, który nie napisał zapowiedzianego sprawdzianu, ma obowiązek przystąpić do niego

w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, w przeciwnym razie otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na sprawdzianie uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na którym ten był nieobecny.

28. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji na zasadach ustalonych wcześniej przez nauczyciela.
29. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, żeby umożliwić mu sprostanie tym wymaganiom.
30. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i religii należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, a także podejście do partnera i przeciwnika oraz stosunek do własnego ciała.
31. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
32. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
33. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
34. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu

edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

35. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 34, 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.
36. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
37. Warunkiem uzyskania konkretnej oceny jest spełnienie przez ucznia wymagań przewidzianych dla danej oceny. Śródroczną lub roczną ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz ponadwojewódzkim lub posiada wiedzę i umiejętności wykraczające ponad poziom określony w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela w danej klasie,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija posiadane uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe i wykraczające poza program nauczania dla danej klasy,
 - 3) otrzymał wyróżnienie lub jest finalistą w konkursach niższego szczebla.
38. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu międzyszkolnym, wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
39. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
40. Uczniowi, który uczęszczał na religię i/lub etykę do średniej ocen wlicza się także śródroczne oceny i roczne oceny uzyskane z tych zajęć:

- 1) na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym rodzice deklarują chęć uczestnictwa dziecka w lekcjach religii/etyki; decyzja dotyczy całego roku szkolnego,
 - 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z uczestnictwa ich dziecka w tych zajęciach.
41. Sprawdziany praktyczne z wychowania fizycznego są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
42. Na każdą prośbę ucznia nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę bieżącej oceny, otrzymanej ze sprawdzianu, w formie ustalonej przez nauczyciela. Chęć poprawy oceny uczeń powinien zgłosić nauczycielowi w ciągu 7 dni od momentu oddania pracy. Termin pisania pracy powinien być ustalony wspólnie z uczniem. Niezależnie od wyniku pracy poprawkowej ocena jest wpisana do dziennika. W dzienniku zapisane są obie oceny.
43. Jeżeli w trakcie pracy pisemnej nauczyciel zauważy, że uczeń korzysta z niedozwolonych form pomocy dydaktycznych, ma prawo przerwać jej pisanie i wstawić ocenę niedostateczną z możliwością poprawy oraz powinien odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
44. Uczeń ma prawo być nieoceniony w ciągu 3 dni po dłuższej, minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
45. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:
- 1) kontakt bezpośredni nauczyciela/wychowawcy z rodzicami na zebraniach klasowych, konsultacjach lub spotkaniach indywidualnych, gdy zachodzi taka potrzeba,
 - 2) kontakt pośredni – rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, wpis w dzienniku elektronicznym, dzienniczku ucznia lub w zeszyte przedmiotowym ucznia.
46. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele w klas IV – VIII są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu i odnotowania tego faktu w dzienniku elektronicznym. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców i zachowuje „Kartę zagrożeń” w dokumentacji wychowawcy. Jeżeli

rodzic jest nieobecny na zebraniu, wówczas sposób przekazania wiadomości o przewidywanej ocenie niedostatecznej, nieklasyfikowaniu może być następujący:

- 1) za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodzica informację w ciągu trzech dni od jej otrzymania,
- 2) za pośrednictwem poczty, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- 3) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

47. Śródroczne oceny z zajęć dydaktycznych nauczyciele wystawiają w ostatnim tygodniu półrocza.

48. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, wpisując je do dziennika elektronicznego w kolumnie „przewidywana ocena”.

49. Proponowana przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego, według zasad określonych w Statucie Szkoły.

§ 11

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

- 1) ocenianie bieżące przez wychowawcę i nauczycieli;
- 2) klasyfikacja śródroczna;
- 3) klasyfikacja roczna.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest zgodnie z kryteriami oceniania zachowania i 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.
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.
 4. W klasach I–III roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, natomiast śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest wyrażona w skali punktowej od 1 do 6 i dołączona do „Karty oceny wiadomości i umiejętności ucznia”.
 5. Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę zachowania.
 6. Ocenę opisową zachowania ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale.

§ 12

Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 1) uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i zajęciach rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia oraz zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - 3) stara się, w miarę swoich możliwości, osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
 - 4) przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje,
 - 5) odrabia zadane prace domowe i sumiennie przygotowuje się do zajęć,
 - 6) do szkoły przychodzi odpowiednio przygotowany: zawsze ma potrzebne przybory, podręczniki i materiały.
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - 1) uczeń dba o mienie własne i szkoły,
 - 2) dba o swój wygląd i estetykę klasy i szkoły,
 - 3) podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
 - 4) współuczestniczy w organizowaniu imprez klasowych i uroczystości szkolnych,
 - 5) szanuje podręczniki i przybory szkolne swoje i kolegów,

- 6) przestrzega ustalonych zasad i regulaminów.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - 1) kulturalnie bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - 2) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach międzyszkolnych,
 - 3) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.
 4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - 1) uczeń dba o rozwój swojego słownictwa i poprawność wypowiedzi,
 - 2) nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe,
 - 3) jest wrażliwy na poprawną pisownię,
 - 4) wyróżnia się wysoką kulturą słowa.
 5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:
 - 1) uczeń nie przynosi do szkoły przedmiotów zbędnych i niebezpiecznych,
 - 2) przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy,
 - 3) nie bierze udziału w bójkach, nie prowokuje innych do zachowań agresywnych,
 - 4) podczas przerw spaceruje po korytarzu i stosuje się do ewentualnych uwag nauczyciela dyżurującego,
 - 5) dba o higienę osobistą.
 6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - 1) uczeń zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
 - 2) nie niszczy mienia szkolnego,
 - 3) kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji miejskiej,
 - 4) reaguje na nieprawidłowe zachowanie rówieśników,
 - 5) potrafi współpracować z kolegami w zespole.
 7. Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
 - 1) uczeń pomaga słabszym w nauce,
 - 2) jest uczynny, chętnie pomaga potrzebującym,
 - 3) jest życzliwy, tolerancyjny i wyrozumiały wobec rówieśników i dorosłych (niepełnosprawność, ułomność, odmienność religijna itp.),

4) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, osób dorosłych.

8. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w klasach I–III (ocena zachowania jest oceną opisową wg skali od 1p. do 6p.):

Zachowanie 6 punktów:

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 1) jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej,
- 2) sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć,
- 3) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości),
- 4) pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należytym stanie,
- 5) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela,
- 6) pomaga słabszym kolegom w nauce,
wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie.

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole,
- 2) zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły,
- 3) pracuje w samorządzie klasowym,
- 4) reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły,
- 5) szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność,
- 6) pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich,
aktywnie włącza się w zbiórkę surowców wtórnych

Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- 1) nigdy nie używa wulgarnych wyrazów,
- 2) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli.

Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:

- 1) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
- 2) zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym,

dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego, nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym.

Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- 1) prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą,
- 2) umie oceniać swoje postępowanie, problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania.

Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:

- 1) jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie;
- 2) nie powoduje konfliktów w klasie, reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie.

Zachowanie 5 punktów:

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 1) uczy się pilnie i systematycznie, przezwycięża napotkane trudności,
- 2) jest przygotowany do zajęć, ma odrobioną pracę domową,
- 3) pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych,
- 4) uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole,
- 5) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji,
- 6) pomaga słabszym kolegom w nauce,
- 7) nie opuszcza zajęć szkolnych, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia je, zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez aktywny udział np. w zbiorce makulatury,
- 2) zna i szanuje tradycje szkolne,
- 3) z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, dba o porządek w klasie i w szkole, szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność.

Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- 1) w kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie,

2. stosuje zwroty grzecznościowe.

Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:

- 1) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych,
- 2) dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych, zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.

Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- 1) jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły,
 - 2) jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany,
- dba o ład i porządek w klasie i w szkole, pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób.

Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:

- 1) jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce,
- 2) nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej).

Zachowanie 4 punkty

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 1) uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły,
- 2) każdą opuszczoną godzinę usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,
- 3) jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory,
- 4) systematycznie odrabia zadania domowe,
- 5) dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 6) zawsze posiada obuwie na zmianę,
- 7) wierzchnią odzież pozostawia w szatni,
- 8) zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela.

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) szanuje tradycje szkoły,
- 2) właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,

3) uczestniczy w zbiorce surowców wtórnych,
na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność.

Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- 1) nie używa wulgarnych słów,
- 2) przykładnie używa słów: proszę, przepraszam, dziękuję.

Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:

- 1) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 2) dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
- 3) nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych.

Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- 1) nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi,
- 2) stosuje zwroty grzecznościowe,
- 3) na ogół kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły,
- 4) nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej,
- 5) na ogół właściwie reaguje na zło i przemoc.

Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:

- 1) grzecznie odnosi się do rówieśników i dorosłych,
- 2) zazwyczaj pomaga kolegom mającym trudności w nauce.

Zachowanie 3 punkty:

Okazywanie szacunku dorosłym i kolego

- 1) grzecznie odnosi się do rówieśników i dorosłych,
- 2) zazwyczaj pomaga kolegom mającym trudności w nauce.

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 1) stara się być sumienny i systematyczny w nauce,
- 2) przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce,
- 3) jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje,
właściwie wywiązuje się z powierzonych zadań.

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne,
- 2) na ogół nosi obowiązujący strój szkolny.

Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- 1) czasami zdarza się mu nie panować nad swoim słownictwem,
- 2) na ogół poprawnie odnosi się do koleżanek i kolegów w klasie.

Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:

- 1) potrafi na ogół dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów,
- 2) dba o higienę osobistą,
- 3) dba o estetykę stroju i wyglądu,
- 4) dość zgodnie współdziała w zabawie,
- 5) na ogół przestrzega norm i zasad postępowania.

Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- 1) na swoim stanowisku ma ład i porządek,
- 2) nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych,
- 3) dostrzega popełnione błędy, umie naprawić wyrządzone szkody.

Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:

- 1) na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników oraz dorosłych,
- 2) potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy,
- 3) stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej.

Zachowanie 2 punkty:

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 1) jest niesystematyczny i niesumienny w nauce,
- 2) bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- 3) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły,
- 4) zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbłości,
- 5) często jest nieprzygotowany do lekcji,
- 6) wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu,

7) prace domowe odrabia przy minimalnym wysiłku, zdarza się, że nie ma ich wcale.

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) nie wypełnia dyżurów w klasie,
- 2) nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku,
- 3) nie przejawia troski o mienie szkoły oraz swoją własność,
- 4) nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale, bardzo często zapomina obowiązującego stroju szkolnego.

Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- 1) nie używa zwrotów grzecznościowych,
- 2) czasami używa niecenzuralnego słownictwa.

Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów

- 1) bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział,
- 2) w czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie,
- 3) bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela,
- 4) nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania,
- 5) zaśmieca salę lekcyjną, zostawia po sobie bałagan.

Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- 1) swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych,
- 2) bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji (rozmowy na lekcji),
- 3) na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy, na wycieczce.

Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:

- 1) lekceważy i odrzuca pomoc innych,
- 2) nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości,
- 3) niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów.

Zachowanie – 1 punkt

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 1) lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela,

- 2) nie wykonuje zleconych mu prac,
- 3) zapomina zeszytów, książek oraz przyborów szkolnych,
- 4) wykorzystuje swoje zdolności w minimalnym stopniu.

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 2) działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych,
- 3) niszczy sprzęt szkolny,
- 4) nie nosi obowiązującego stroju szkolnego.

Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- 1) używa niecenzuralnego słownictwa,
- 2) zachowuje się krzykliwie,
- 3) jest wulgarny w stosunku do otoczenia.

Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów

- 1) przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone mu upomnienie nie reaguje,
- 2) jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójki w szkole,
- 3) aprobuje i pochwała złe zachowanie innych,
- 4) stosuje groźby wobec rówieśników,
- 5) wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników.

Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- 1) jest niekulturalny,
- 2) niszczy mienie szkolne, własność społeczną lub indywidualną,
- 3) niszczy pracę innych,
- 4) nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzonej krzywdy.

Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:

- 1) nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela,
- 2) niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych,

3) kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu,
wykazuje brak tolerancji wobec dzieci innej tradycji kulturowej.

9. Począwszy od klasy IV, śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

10. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 13

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca oddziału po uwzględnieniu:

- 1) punktów dodatnich i ujemnych, które uczeń uzyskał w ciągu półrocza/roku szkolnego odpowiednio za pozytywne i negatywne zachowania,
- 2) samooceny ucznia,
- 3) opinii wszystkich nauczycieli,
- 4) opinii klasy.

2. Kryterium oceny zachowania stanowi liczba punktów zdobytych przez ucznia w ciągu okresu zgodnie:

Zachowanie wzorowe : 200 punktów i więcej,

Zachowanie bardzo dobre: 150 – 199 punktów

Zachowanie dobre: 100 – 149 punktów

Zachowanie poprawne: 50 - 99 punktów

Zachowanie nieodpowiednie 20 – 49 punktów

Zachowanie naganne 19 i poniżej.

3. Każdy uczeń na początku okresu otrzymuje kredyt w postaci 100 punktów, który jest równoważny ocenie dobrej zachowania. W ciągu okresu może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
4. Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
5. Aktualny stan uwag zarówno pozytywnych jak i negatywnych, jest udostępniony rodzicom w dzienniku elektronicznym Librus.
6. Na miesiąc przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną wychowawca klasy wystawia przewidywane oceny naganne zachowania w dzienniku elektronicznym i informuje rodziców na spotkaniu z rodzicami. Rodzic potwierdza to podpisem na „Karcie zagrożeń”. Jeżeli rodzic jest nieobecny, wówczas sposób przekazania wiadomości o przewidywanej ocenie nagannej może być następujący:
 - 1) za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodzica informację w ciągu trzech dni od jej otrzymania,
 - 2) za pośrednictwem poczty, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - 3) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Śródroczną ocenę zachowania wychowawca wystawia w ostatnim tygodniu półrocza.
8. Na 14 dni przed roczną radą klasyfikacyjną wychowawca wystawia przewidywane oceny roczne zachowania.
9. W szczególnych przypadkach naruszenia przez ucznia zasad przyjętych w kryteriach oceniania zachowania przewidywana ocena zachowania może ulec zmianie do dnia posiedzenia rady zatwierdzającej wyniki klasyfikacji:
 - 1) wychowawca oddziału niezwłocznie informuje rodziców ucznia po posiedzeniu rady pedagogicznej, na której podjęto decyzję o zmianie oceny przez radę pedagogiczną,
 - 2) przyjęcie informacji do wiadomości rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem,
 - 3) poprzez odbiór wiadomości w Librusie.
10. Punktowy system oceny zachowania ma pomóc wychowawcy oddziału w jej ustaleniu, a uczniowi pozwolić na świadome kierowanie swoim postępowaniem w szkole, zachowując prawo do błędów i ich poprawy.

11. Uczeń może nie uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) co najmniej 20 punktów ujemnych. Uczeń może nie uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami), co najmniej 30 punktów ujemnych. Uczeń może nie uzyskać oceny dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) co najmniej 50 punktów ujemnych. Uczeń może nie uzyskać oceny poprawnej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) co najmniej 70 punktów ujemnych.
12. Roczna ocena zachowania jest średnią arytmetyczną punktów uzyskanych przez ucznia na koniec każdego z dwóch okresów, przeliczoną według powyższej skali.
13. W przypadku uczniów kończących szkołę rada pedagogiczna, po szczegółowej analizie danego przypadku, może zdecydować o podwyższeniu lub obniżeniu oceny zachowania w klasyfikacji rocznej.
14. Członkiem samorządu klasowego może zostać uczeń, który uzyskał minimum dobre zachowanie za poprzedni rok szkolny.

§ 14

Punktowy system oceniania zachowania

1. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za następujące zachowania/działania:

plus 1 punkt za:

- a) zbiórka surowców wtórnych – korki 300 szt. – raz w miesiącu (1 do 6)

plus 3 punkty za:

- a) udział (bez sukcesu) w szkolnym konkursie, imprezie sportowej, rajdzie (po akceptacji ze strony nauczyciela prowadzącego),
- b) przygotowanie klasy do imprezy klasowej,
- c) sprzątnięcie po imprezach klasowych;

plus 5 punktów za:

- a) przygotowanie prac związanych z konkursem (album, plakat, projekt, prezentacja),
- b) wykonanie dekoracji (gazetki),
- c) udział (bez sukcesu) w międzyszkolnym konkursie, imprezie sportowej, rajdzie (po akceptacji ze strony nauczyciela prowadzącego),
- d) aktywny udział w uroczystościach szkolnych (występ, obsługa techniczna, dekoracje),

- e) aktywną pracę na rzecz klasy (za miesiąc), szkoły, środowiska,
- f) sprzątanie po imprezach szkolnych,
- g) samodzielne przygotowanie pomocy szkolnych jako pracy dodatkowej, gdy nauczyciel nie wystawił za nią oceny z przedmiotu,
- h) udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły,
- i) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa sprawdzających wiedzę, umiejętności i sprawności na szczeblu szkolnym,
- j) właściwe reagowanie na nieodpowiednie zachowanie kolegów (łagodzenie konfliktów koleżeńskich);

plus 10 punktów za:

- a) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, np. kołach przedmiotowych, zainteresowań (raz w półroczu),
- b) udokumentowaną, systematyczną pomoc koleżeńską w nauce, prowadzoną w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu bądź wychowawcą,
- c) zdobycie 1.-3. miejsca w konkursie szkolnym,
- d) 100% frekwencję (raz w okresie),
- e) brak negatywnych uwag w ciągu okresu (raz w okresie),
- f) reprezentowanie szkoły podczas uroczystości odbywających się poza jej terenem,
- g) inne pochwały za zachowania nieujęte w niniejszym regulaminie (1 do 10);

plus 15 punktów za:

- a) aktywną działalność na rzecz samorządu uczniowskiego, wolontariatu oraz innych organizacji działających na terenie szkoły (na koniec roku szkolnego na wniosek opiekuna),
- b) zdobycie co najmniej wyróżnienia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa sprawdzających wiedzę, umiejętności i sprawności na szczeblu międzyszkolnym,
- c) udział w akcjach charytatywnych organizowanych poza szkołą;

plus 20 punktów za:

- a) postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą (raz w roku

szkolnym),

- b) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa sprawdzających wiedzę, umiejętności i sprawności na szczeblu powiatowym;

plus 25 punktów za:

- a) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa sprawdzających wiedzę, umiejętności i sprawności na szczeblu rejonowym;

plus 30 punktów za:

- a) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa sprawdzających wiedzę, umiejętności i sprawności na szczeblu wojewódzkim;

plus 40 punktów za:

- a) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa sprawdzających wiedzę, umiejętności i sprawności na szczeblu centralnym;

Dodatkowe plus 5 punktów

Wychowawca klasy ma prawo przydzielenia uczniowi od 1 do 5 punktów (miesięcznie) za dodatkowe zachowania nieujęte w niniejszym regulaminie.

2. Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

Minus 2 punkt za:

- a) żucie gumy, jedzenie, picie podczas lekcji i uroczystości szkolnych,
- b) samowolne wychodzenie z ławki podczas zajęć lekcyjnych,
- c) rozmawianie w czasie lekcji, uroczystości szkolnych, przedstawień,
- d) każde nieusprawiedliwione spóźnienie się na lekcję;

minus 3 punkty za:

- a) zaśmiecanie otoczenia,
- b) brak obuwia na zmianę (za każdy dzień),

- c) udostępnianie prac domowych podczas przerw, w czasie lekcji (np. w klasie, w łazience, w szatni, na korytarzu),
- d) noszenie na terenie szkoły nakrycia głowy (czapki, daszka, kaptura itp.);

minus 5 punktów za:

- a) niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
- b) niewywiązywanie się z powierzonych zadań i zobowiązań (także dyżurnego),
- c) dezorganizowanie pracy na lekcji,
- d) nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw (np. bieganie, piski, przebywanie na niewłaściwym piętrze, nieuzasadnione przebywanie w toalecie itp.),
- e) niezwrócenie książek do biblioteki szkolnej,
- f) każdą nieusprawiedliwioną godzinę,
- g) brak stroju galowego podczas uroczystości, niestosowny strój codzienny,
- h) koloryzację paznokci (za każdy dzień), makijaż (za każdy dzień), malowanie ciała,
- e) odpisywanie zadań domowych podczas przerw, w czasie lekcji (np. w klasie, w łazience, w szatni, na korytarzu),
- i) korzystanie z telefonu komórkowego w szkole bez zgody nauczyciela,
- j) niewłaściwe zachowanie podczas przerw, w stołówce szkolnej, bibliotece, świetlicy, ubikacji,
- k) przebywanie w miejscach niedozwolonych na terenie szkoły;

minus 10 punktów za:

- a) użycie obraźliwego słownictwa pod adresem innych uczniów (utarczki słowne), wykonywanie obraźliwych gestów,
- b) koloryzację włosów, stosowanie piercingu,
- c) postawy wskazujące na brak podporządkowania się normom współżycia społecznego,
- d) noszenie emblematów i symboli klubowych;

minus 15 punktów za:

- a) agresję psychiczną (ubliżanie, przezywanie, pomawianie, zastraszanie, zaczepki słowne przy użyciu wulgarnych słów i gestów),

- b) ucieczkę z lekcji i pozostanie na terenie szkoły,
- c) samowolne opuszczenie klasy w czasie lekcji,
- d) odłączanie się od grupy wycieczkowej,
- e) trwałe i umyślne zniszczenie mienia szkoły lub kolegów i koleżanek (dewastacje),
- f) niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych, zniesławienie imienia szkoły,
- g) nieodpowiednie zachowanie podczas imprez, uroczystości szkolnych oraz w czasie wyjść i wycieczek,
- h) zachowania niebezpieczne, zagrażające zdrowiu własnemu i innych (popychanie, podstawianie nóg, rzucanie plecakami i workami, niebezpieczne gry i zabawy podczas przerw, itp.),
- i) używanie niebezpiecznych przedmiotów,
- j) bierne uczestniczenie w aktach agresji;

minus 20 punktów za:

- a) przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji np. petardy,
- b) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników, okłamywanie ich,
- c) fałszowanie dokumentów (podpisów, usprawiedliwień, zwolnień, prac uczniów, wpisów do dziennika lekcyjnego/elektronicznego),
- d) niewłaściwe zachowanie poza terenem szkoły w miejscach publicznych, wpływające negatywnie na wizerunek szkoły;
- e) ucieczka z lekcji i opuszczenie szkoły;

minus 30 punktów za:

- a) znieważanie nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych oraz rówieśników przy użyciu wulgarnych słów,
- b) agresja fizyczna (pobicie, bójka obustronna, zorganizowana przemoc),
- c) wyłudzenie, wymuszenie, kradzież,
- d) stosowanie lub posiadanie używek, w tym e-papierosa, w szkole lub w jej okolicach,
- e) cyberprzemoc,
- f) używanie w szkole urządzeń elektronicznych w celu zapisu obrazu lub dźwięku bez

zgody i wiedzy nauczyciela;

Dodatkowe minus 5 punktów

Wychowawca klasy ma prawo przydzielenia uczniowi od minus 1 do minus 5 punktów (miesięcznie) za zachowania nieujęte w niniejszym regulaminie.

3. Dodatkowe postanowienia oceniania zachowania:

- 1) jeżeli uczeń w ciągu okresu otrzyma 40 lub więcej punktów ujemnych, wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego i rodziców o grożącej naganie,
- 2) jeżeli uczeń w ciągu półrocza otrzyma 50 lub więcej punktów ujemnych, otrzymuje ustne upomnienie dyrektora szkoły,
- 3) uczeń, który dopuścił się wykroczenia ściganego prawem, otrzymuje naganną ocenę zachowania,
- 4) w sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, wyjazd) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli, uczniów i pozostałych pracowników szkoły.

§ 15

Klasyfikowanie

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie stacjonarnej, kształcenia na odległość lub hybrydowej ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

3. Uczeń może poprawić proponowaną przez nauczyciela ocenę roczną wg zasad ustalonych w statucie, nie później niż na 2 dni przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.
4. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub okresie programowo najwyższym, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, a także roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 16

Klasyfikowanie śródroczne

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się po zakończeniu pierwszego półrocza.
2. Oceny te są wystawiane zgodnie z określoną przepisami skalą ocen.
3. Oceny śródroczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, w tym oceny opisowe, ustalają nauczyciele uczący zgodnie z zapisami niniejszego statutu. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny klasyfikacyjnej Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
4. Na ocenę śródroczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ocena zachowania.
5. W ostatnim tygodniu pierwszego półrocza nauczyciele są zobowiązani wystawić oceny śródroczne w dzienniku elektronicznym. Po zakończeniu pierwszego półrocza oceny nie mogą ulec zmianie.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany, jest zobowiązany opanować podstawowe wiadomości wskazane przez nauczyciela i przedstawić efekty swojej pracy do oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem, (nie później niż 2 miesiące przed końcem roku szkolnego).
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 17

Klasyfikowanie roczne

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I–III roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
3. Klasyfikacja roczna w klasach IV–VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania. Ocena roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen z pierwszego i drugiego okresu.
4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy oddziałów informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, nieklasyfikowaniu i nagannej ocenie zachowania.
5. W terminie 14 dni przed radą klasyfikacją nauczyciele wystawiają przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjne w dzienniku elektronicznym. Wychowawca wystawia przewidywane roczne oceny zachowania.
6. Na 7 dni przed klasyfikacją roczną nauczyciele wystawiają roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania w dzienniku elektronicznym „ocena roczna”.
7. Na 5 dni przed roczną radą klasyfikacyjną rodzic może złożyć wniosek na piśmie o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania. Wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej zachowania rodzic składa do wychowawcy klasy, a o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych do dyrektora szkoły. Wniosek musi

zawierać uzasadnienie. Podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych może nastąpić w wyniku pisemnego rocznego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia. O podwyższeniu oceny zachowania decyduje wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji, dokumentacji wychowawcy klasy oraz po konsultacji z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie, uczniami i innymi pracownikami szkoły.

8. W terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, a wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena roczna wyższa od niedostatecznej stanowi podstawę do promowania ucznia.
11. Ustalona przez nauczyciela lub w wyniku egzaminu sprawdzającego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem:
 - 1) oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - 2) sytuacji, gdy została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, a uczeń lub jego rodzice zgłosili zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 2 dni od jej wystawienia w formie pisemnego wniosku. Wniosek powinien określać, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny zostały złamane.

§ 18

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału, albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń począwszy od klasy IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna.

§ 19

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - egzamin sprawdzający

Nie później niż dwa dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły wniosek o podwyższenie oceny.

1. Wniosek powinien określać ocenę, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzic, a w przypadku oceny opisowej rodzaj edukacji. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny o jeden stopień.
2. Podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych może nastąpić w wyniku dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia podczas egzaminu sprawdzającego.
3. Egzamin sprawdzający dla uczniów klas I-III przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej, a zakres materiału obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w przedmiotowym systemie oceniania na dany rok edukacyjny.
4. Egzamin sprawdzający dla uczniów klas IV-VIII z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin sprawdzający z pozostałych przedmiotów przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia na poziomie oceny, o którą ubiega się uczeń lub rodzic ucznia.
7. Termin egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły, informując o nim ucznia i jego rodzica oraz nauczyciela.
8. Egzamin sprawdzający powinien zostać przeprowadzony najpóźniej na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 10 punkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. W czasie egzaminu sprawdzającego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

12. W wyniku przeprowadzonego egzaminu:
 - 1) w klasach I-III:
 - a) ocena zostaje zmieniona na ocenę wskazaną przez rodziców ucznia, gdy wynik egzaminu jest pozytywny, tzn. uczeń otrzymał 100% punktów możliwych do uzyskania,
 - b) ocena zostaje utrzymana, gdy wynik egzaminu jest negatywny, tzn. uczeń otrzymał mniej niż 100% możliwych do uzyskania punktów,
 - 2) w klasach IV-VIII:
 - a) ocena zostaje podwyższona do oceny wskazanej przez ucznia lub jego rodziców, gdy wynik egzaminu jest pozytywny (uczeń otrzymał przynajmniej 80% możliwych do uzyskania punktów),
 - b) ocena zostaje utrzymana, gdy wynik egzaminu jest negatywny (uczeń otrzymał mniej niż 80% możliwych do uzyskania punktów).
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od oceny przewidywanej.
14. Ustalona przez komisję ocena roczna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu sprawdzającego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż na 2 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym klasyfikację roczną.

19. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie otrzymuje klasyfikacyjną ocenę roczną ustaloną przez uczącego nauczyciela.
20. W szczególnych przypadkach ocena przewidywana może zostać podwyższona przez nauczyciela przed egzaminem sprawdzającym. Jeżeli ocena ta jest zgodna z oceną, o którą ubiegał się uczeń lub jego rodzic, to wniosek to egzamin sprawdzający zostaje administracyjnie anulowany przez dyrektora szkoły.

§ 20

Uczeń nieklasyfikowany i egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych (prowadzonych zarówno w formie stacjonarnej, kształcenia na odległość lub hybrydowej) przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, po złożeniu wniosku przez ucznia lub jego rodzica w ciągu 2 dni od wystawienia oceny rocznej.
3. Na wniosek nieklasyfikowanego ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek należy złożyć w ciągu 2 dni od wystawienia oceny rocznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauczania;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. 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.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu – jako przewodniczący komisji w obecności innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
9. Pytania/ćwiczenia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 11, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala stopień według obowiązującej skali ocen.
15. 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,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
19. W przypadku oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje uczniowi prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

§ 21

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, obejmuje wiedzę i umiejętności z całego roku szkolnego.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator danego przedmiotu. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w §10 według pełnej skali ocen.
W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosował wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia. Część pisemna trwa 45 minut, a ustna 20 minut.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. 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.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 15.
14. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny-

§ 24 .

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 22

1. **Egzamin ósmoklasisty** jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia. – od roku szkolnego 2021/2022.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 23

Ukończenie szkoły

1. 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.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń, kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 24

Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia z uzasadnieniem 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 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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej, a roczna ocena zachowania nie może być niższa od proponowanej przez wychowawcę.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Wyżej wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 4

ZAKRES I ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 25

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowych.
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych,

- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy pedagogiczno-psychologicznej udzielanej uczniom.
 4. Korzystanie z pomocy pedagogiczno-psychologicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i doradcy zawodowi.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) poradni,

- 6) asystenta nauczyciela,
 - 7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
10. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Organizacja zajęć służących udzieleniu pomocy uczniowi w szkole:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia są prowadzone dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy w grupie nie większej niż 8 osób w czasie 45 minut,
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych z podstawy

programowej kształcenia ogólnego wymaganego dla danego etapu edukacyjnego w grupie nie większej niż 8 osób w czasie 45 minut,

- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne są przeznaczone dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w grupie do 5 osób w czasie 45 minut,
 - 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę w grupie do 4 osób w czasie 45 minut,
 - 5) 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 w czasie 45 minut.
12. W uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne prowadzone są w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu tych zajęć.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
14. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Indywidualizowana ścieżka 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 ze szkolnym oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Indywidualizowana ścieżka:
- 1) wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie,
 - 2) do wniosku o wydanie opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dołącza się st*-osowną dokumentację.

16. Nie realizuje się zindywidualizowanej ścieżki dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz dla uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.
17. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 26

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w szkole:
 - 1) rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego i obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
4. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia i koordynuje organizację pomocy na terenie szkoły.

5. Pedagog szkolny informuje wychowawcę klasy i innych nauczycieli, wychowawców i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
6. W przypadku stwierdzenia przez pedagoga szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, pedagog planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy i okres, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. Wychowawca klasy i pedagog współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

§ 27

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie oraz koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, powołanego przez dyrektora szkoły. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 3.
3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, w czasie krótszym niż 60 min., zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 2, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą

realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym przez zespół powołany dla ucznia.

6. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) nauczyciele uczący w danym oddziale,
 - 2) wychowawca ucznia,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) dyrektor lub wicedyrektor,
 - 5) inni nauczyciele pełniący funkcje opiekuńcze nad uczniem,
 - 6) rodzic.
7. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć także:
 - 1) rodzice ucznia,
 - 2) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 3) na wniosek rodzica ucznia inne osoby (np. lekarz, psycholog, logopeda, inny specjalista).
8. Dyrektor informuje rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu.
9. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu zobowiązują się do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.
10. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia ucznia,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i czasu udzielania uczniowi pomocy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb oraz możliwości ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii oraz na podstawie informacji zawartych w „Karcie indywidualnych potrzeb ucznia”.
11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb i zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się „Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny”.
13. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkoły pozostaje kopia karty.
14. Zespół opracowuje dla ucznia „Plan działań wspierających”.
15. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół określa działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z instytucjami.
17. Nauczyciele dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

§ 28

Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych,
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją,
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych,
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:
- 1) Sądem Rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych, wnioskowanie o zbadanie sytuacji rodzinnej ucznia,
 - 2) Policją (inspektorem ds. nieletnich) oraz Strażą Miejską poprzez zapraszanie funkcjonariuszy do szkoły celem przeprowadzenia pogadarek społeczno-prawnych,
 - 3) świetlicami środowiskowymi i socjoterapeutycznymi poprzez kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych,
 - 4) ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie lub wypoczynek zorganizowany,
 - 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 29

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba,

wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym raz lub kilka razy w roku.
12. O zasiłek rodzic ucznia może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
13. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym termin, w którym przyznaje się to stypendium.
14. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I–III.
15. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego typuje osoby.
16. Pomoc materialna dla uczniów jest organizowana również w formie:
 - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie,
 - 2) bezpłatne dożywianie finansowane przez MOPS i parafię,
 - 3) paczki świąteczne „Słodka gwiazdka”,

- 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

§ 30

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, a współpraca ta opiera się na:
 - 1) znajomości i akceptacji przez rodziców zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w szkole oraz znajomości systemu zasad oceniania, promowania i klasyfikowania,
 - 2) współdziałaniu z nauczycielami wychowawcami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) uzyskiwaniu rzetelnej informacji na temat postępów ucznia w nauce oraz przyczyn ewentualnych trudności,
 - 4) wyrażaniu przez rodziców i przekazywaniu dyrekcji własnego zdania i uwag odnoszących się do pracy szkoły,
 - 5) współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i szkoły oraz budowaniu wzajemnego zaufania.
2. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - 1) zebrania rady rodziców z dyrektorem szkoły (również w formie zdalnej),
 - 2) zebrania rodziców danego oddziału z wychowawcą (również w formie zdalnej),
 - 3) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym i psychologiem (również w formie zdalnej),
 - 4) kontakty telefoniczne z wychowawcą danego oddziału,
 - 5) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania (również w formie zdalnej) o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły prowadzone przez pedagoga, psychologa i z

udziałem wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z potrzebami wychowanków.

5. Rodzice mogą podejmować różnorodne formy współpracy ze szkołą.
6. Szkoła wspiera rodziców w wychowaniu dzieci.
7. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:
 - 1) dopełnić formalności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki,
 - 3) wyposażyć dzieci w materiały i przybory szkolne oraz zapewnić odpowiedni strój,
 - 4) dbać, aby dziecko regularnie uczęszczało do szkoły i czuwać nad przygotowaniem do zajęć szkolnych,
 - 5) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych,
 - 6) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą,
 - 7) uzyskiwać informacje o postępach w nauce i zachowaniu swego dziecka,
 - 8) uzyskiwać informacje o grożącej uczniowi śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed śródrocznym/rocznym jej wystawieniem oraz informacji o grożącej ocenie nagannej zachowania,
 - 9) współpracować z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i w rozwijaniu zdolności,
 - 10) stawiać się w szkole w przypadku wezwania przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły,
 - 11) dopilnować przestrzegania przez dziecko zarządzeń dyrektora szkoły i udzielać wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych,
 - 12) dbać o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
 - 13) respektować prawo wewnątrzszkolne,
 - 14) pokrywać szkody umyślnie spowodowane przez dziecko.
8. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
9. Rodzice uczniów są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
10. W trosce o dobro dziecka, rodzic jest zobowiązany do podania informacji o stanie zdrowia dziecka w przypadkach chorób przewlekłych (w szczególności: alergie, cukrzyca, astma, epilepsja, choroby psychiczne i wady serca). W przypadku zatajenia informacji, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skutki z tego wynikające, jeśli może to mieć wpływ na sposób udzielania pomocy przedmedycznej.
11. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
12. Rodzice nie mogą:
- 1) zakłócać przebiegu lekcji, na indywidualne rozmowy powinni umawiać się z nauczycielem po zajęciach lekcyjnych,
 - 2) prowadzić rozmów wyjaśniających z innymi uczniami bez zgody ich rodziców.

§ 31

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego:
- 1) będą realizowane na podstawie programu nauczania dopuszczonego przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 2) czas trwania tych zajęć – 45 minut.

§ 32

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu/opinii.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I–III – od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV–VIII – od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
12. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
13. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
14. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.

15. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania

§ 33

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

1. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska lokalnego. Uwzględnia w swych treściach wartości uniwersalne, ponadczasowe, związane z polską kulturą narodową i tradycją, a także problematykę z zakresu integracji europejskiej.
2. Zespół nauczycieli opracowuje projekt szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie zgromadzonych informacji o potrzebach rozwojowych uczniów, oczekiwaniach rodziców, nauczycieli, które stanowią podstawę do wytyczania celów wychowawczych.
3. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz stanowi źródło do:
 - 1) realizacji pracy wychowawczej poszczególnych oddziałów oraz pracy szkoły,
 - 2) planowania działań o charakterze profilaktycznym w naszej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program obejmuje działalność wychowawczą w zakresie:
 - 1) wychowania obywatelskiego i patriotycznego,
 - 2) kontaktów interpersonalnych,
 - 3) wychowania etycznego i moralnego,
 - 4) edukacji prozdrowotnej, profilaktyki i ekologii,
 - 5) wychowania do życia w rodzinie.
5. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny:
 - 1) odnosi się do systemu wartości, postaw i standardów zachowań, jakie powinien reprezentować uczeń i absolwent szkoły,
 - 2) stanowi źródło do planowania i realizacji pracy wychowawczej poszczególnych oddziałów,

- 3) uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
- 4) podlega ewaluacji wg zasad przyjętych w programie i zmianom adekwatnie do potrzeb środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 34

1) Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Samorząd uczniowski,
- 4) Rada rodziców.

§ 35

Kompetencje Dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z kierowania zakładem pracy, jako pracodawca oraz zadania wynikające ze specyfiki pracy szkoły, jako placówki edukacyjnej.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły.
3. Dyrektor szkoły spełnia w szczególności następujące zadania:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe

- wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 9) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 10) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym nauczanie indywidualne dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym sporządza organizację szkoły i tworzy warunki do jej realizacji,
 - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - 14) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 16) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 17) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 18) wyraża zgodę na realizację poza szkołą obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
5. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
7. Dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o uzyskanie zgody na przeniesienie ucznia do innej placówki w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;,,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;,,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie itp.

9. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej (również w formie zdalnej) oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej (nie dotyczy nadzwyczajnych sytuacji).
10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu dodatku motywacyjnego,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 6) przydziału godzin nauczania i czynności dodatkowych dla nauczycieli,
 - 7) organizowania działalności gospodarczej szkoły.
12. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
13. Dyrektor umożliwia współpracę między organami oraz poszukuje rozwiązań w przypadku konfliktów.
14. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 14, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

§ 36

Kompetencje Wicedyrektora szkoły.

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 - 1) odpowiada za prawidłowe i terminowe ułożenie tygodniowego planu lekcji i planu dyżurów, kontroluje ich realizację,
 - 2) odpowiada za organizację dnia, organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 3) rozlicza nauczycieli z realizacji godzin nadliczbowych, zatwierdza je do wypłaty, prowadzi odpowiednią dokumentację,
 - 4) sprawuje część nadzoru pedagogicznego,
 - 5) sprawuje nadzór nad sprawami wychowawczymi,
 - 6) kontroluje i odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przydzielonych klas,
 - 7) wykonuje inne, dodatkowo zlecone przez dyrektora szkoły prace,
 - 8) pełni obowiązki dyrektora szkoły podczas nieobecności dyrektora.

§ 37

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Realizuje ona statutowe zadania szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się stacjonarnie lub zdalnie i są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna zatwierdza powołane przez dyrektora stałe lub doraźne komisje. Ich działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowych, a pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, który informuje radę o wynikach prac formułując wnioski do zatwierdzenia.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

7) przygotowanie i zatwierdzenie projektu statutu albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie rodziców.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym 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,
- 5) szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania),
- 7) planowane do wdrożenia na terenie szkoły programy, przedsięwzięcia i projekty zewnętrzne mające istotny wpływ na poprawę jakości pracy szkoły,
- 8) plany pracy działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
- 9) inne, istotne dla działalności szkoły propozycje dotyczące procesu nauczania i wychowania,
- 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 11) kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. W przypadku określonym w ust. 11 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Rada Pedagogiczna ma prawo występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia, organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawie oceny pracy nauczyciela.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. W trakcie każdego posiedzenia rady pedagogicznej sporządza się listę obecności oraz protokół, który podpisuje przewodniczący rady i wszyscy jej członkowie.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Nauczyciele mają prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
19. Szczegółowe ustalenia znajdują się w regulaminie rady pedagogicznej.

§ 38

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Przedstawicielami społeczności uczniowskiej na terenie szkoły oraz podczas reprezentacji szkoły na zewnątrz są reprezentanci samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski współpracuje z samorządami klasowymi, radą pedagogiczną, dyrekcją szkoły i radą rodziców.

6. Samorząd uczniowski pracuje zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez samorządy klasowe planem pracy. Plan pracy obejmuje zadania stałe, całoroczne i okazjonalne oraz imprezy szkolne i klasowe.
7. Głównym zadaniem samorządu jest uaktywnienie społeczności szkolnej, wyzwalanie inicjatywy, wspomaganie rozwoju właściwych postaw i zachowań takich, jak: współdziałanie, odpowiedzialność, koleżeństwo.
8. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru opiekuna lub opiekunów samorządu uczniowskiego z ramienia rady pedagogicznej.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły w dwóch grupach wiekowych:
 - 1) klasy I–III;
 - 2) klasy IV–VIII.
11. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 39

Kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ustępie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy. Posiedzenia Rady Rodziców mogą odbywać się w formie zdalnej.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - c) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - d) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) planowanych do wdrożenia na terenie szkoły programów, przedsięwzięć i projektów zewnętrznych mających istotny wpływ na poprawę jakości pracy szkoły,
 - f) pracy nauczycieli w związku z procedurą awansu zawodowego,
 - 4) podejmowanie działań na rzecz poprawy bazy szkoły,

- 5) delegowanie przedstawiciela rady rodziców do składu komisji konkursowych na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 6) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z:
- 1) dobrowolnych składek rodziców,
 - 2) innych źródeł w tym także z działalności gospodarczej i wpływów od instytucji, przedsiębiorstw i osób fizycznych.
11. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
12. Fundusze, o których mowa w ust. 10, 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.
13. Szczegółowe zasady działania rady rodziców zawarte są w regulaminie rady rodziców.

§ 40

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygnięcia sporów między nimi

1. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w zakresie kompetencji objętych statutem.
2. Sprawy sporne rozstrzyga dyrektor po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. Jeżeli w sporze stroną jest dyrektor, to na pisemny wniosek jednego z organów będących w sporze, problem bada i rozstrzyga organ prowadzący.
4. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

- a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”,
- 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
- a) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego,
- 3) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski. Spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 4) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski. Spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 41

1. Rok szkolny rozpoczyna się pierwszego, powszedniego dnia września danego roku kalendarzowego i trwa do 31 sierpnia roku kolejnego. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze rozpoczyna się z dniem 1 września i kończy się drugim piątkiem stycznia,
 - 2) drugie półrocze rozpoczyna się pierwszym dniem roboczym po zakończeniu pierwszego półrocza i trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 42

Arkusze organizacji

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor, uwzględniając przepisy dotyczące ramowych planów nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi, organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Zmiany w arkuszu organizacyjnym są opracowane w postaci aneksu i przedstawiane organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach.
7. Dla poszczególnych oddziałów arkusz organizacji określa:
 - 1) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - 2) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 3) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 5) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - 6) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
8. Arkusz organizacji określa również:

- 1) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 2) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
 - 4) liczbę zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
 - 5) liczbę godzin świetlicowych,
 - 6) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
9. W szkole mogą być ponadto organizowane zajęcia nadobowiązkowe finansowane przez rodziców lub ze środków specjalnych oraz zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) tygodniowy rozkład zajęć sporządza komisja wybrana przez członków rady pedagogicznej i dyrektora szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć musi uwzględniać zasady higieny pracy umysłowej dziecka,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacji wczesnoszkolnej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
11. Tygodniowy rozkład zajęć układa zespół nauczycieli powołany do tego celu przez dyrektora szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna.
12. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się przed rozpoczęciem roku szkolnego.
13. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 43

Zasady tworzenia i organizacji oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły podstawowej po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona do 27, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono do 27 uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów,

- 2) w przypadku oddziału klas I–III szkoły podstawowej – asystenta nauczyciela,
- 3) pomoc nauczyciela.

§ 44

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów:
 - a) zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów,
 - b) przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego,
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów (ww. punktach) podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. W klasach I–III nie obowiązuje podział na grupy.

§ 45

Organizacja zajęć edukacyjnych i opieki w szkole

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym stacjonarnie, zdalnie lub hybrydowo.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Ze względu na specyfikę programu nauczania języka polskiego i matematyki dopuszcza się w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych łączenie ich w dwugodzinne bloki.
5. W przypadku liczby oddziałów uniemożliwiających prowadzenie zajęć w systemie jednozmianowym, szkoła może wprowadzić system dwuzmianowy.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut – zgodnie ze szkolnym rozkładem zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być również realizowane podczas wycieczek, pobytu na zielonych szkołach, wyjść do teatrów, kin, muzeów.

§ 46

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są stacjonarnie, zdalnie lub hybrydowo w grupach klasowych i międzyklasowych poza tygodniowym rozkładem obowiązkowych zajęć lekcyjnych, za pisemną zgodą rodziców.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie „Organizacji pracy szkoły” zatwierdzonej na dany rok szkolny.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane na terenie szkoły wymagają od prowadzącego je nauczyciela przygotowania programu zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb, możliwości lub/i zainteresowań uczniów.
4. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia dodatkowe społecznie, jeżeli wyrażą taką chęć.
5. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, po wcześniejszym zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców, uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów.
6. Dla chętnych uczniów mogą być prowadzone koła przedmiotowe, koła zainteresowań i zajęcia sportowe, które służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci, a dla

uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, w tym logopedyczne.

7. Zajęcia dodatkowe mogą być również organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych.
8. Dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne i inne o charakterze terapeutycznym zgodnie z potrzebami. Zajęcia te prowadzone mogą być grupowo lub indywidualnie po rozpoznaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
10. Dodatkowe zajęcia sportowe mają na celu poprawę ogólnego stanu zdrowia, podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie zainteresowań lub uzdolnień sportowych dzieci. Powinny być dostosowane do wieku, płci, stopnia sprawności fizycznej, stanu zdrowia dzieci oraz posiadanej przez szkołę bazy sportowej.
11. W czasie ferii zimowych oraz wakacji szkoła może zorganizować półkolonie na terenie szkoły.
12. W szkole organizowane są imprezy, uroczystości szkolne, wyjścia do kin, teatrów, muzeów ponadto organizowane są wycieczki i zielone szkoły.
13. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.

§ 47

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przybywać w szkole, przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły,
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole organizuje się opiekę świetlicową.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny

oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica stanowi integralną część szkoły, jest pozalekcyjną, bezpłatną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej.
4. Do świetlicy zapisywane są dzieci, którym rodzice nie są w stanie zapewnić opieki poza lekcjami. Wymaga to wypełnienia karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej oraz oświadczeń:
 - 1) upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej,
 - 2) samodzielny powrót uczniów ze świetlicy do domu.
5. Świetlica zajmuje stałe pomieszczenia gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy. Ma jednak prawo korzystania z sal lekcyjnych, sali gimnastycznej i korytarzy w czasie wolnym od lekcji.
6. Zajęcia prowadzone są w grupach, liczba uczniów w grupie podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 uczniów.
7. Świetlica pracuje w systemie pięciodniowym, w godzinach 7:00 – 17:00 oraz w dniach dodatkowo wolnych z rozporządzenia MEN. Nie pracuje w okresie ferii zimowych i letnich.
8. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z planem pracy szkoły, planem wychowawczo-profilaktycznym oraz rocznym planem pracy świetlicy. Do statutu szkoły dołączony jest regulamin świetlicy, z którym rodzice/opiekunowie prawni dzieci przyjętych do świetlicy są zobowiązani się zapoznać i przestrzegać.
9. Podstawowym dokumentem realizacji zajęć na świetlicy jest dziennik zajęć, w którym zapisuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej w danym roku szkolnym.
10. Obecność dzieci odnotowuje się na bieżąco w Księdze wejść i wyjść, która stanowi wewnętrzny dokument świetlicy szkolnej i jest załącznikiem do dziennika zajęć na świetlicy.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej unormowane są w regulaminie świetlicy.
12. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I–III.
13. Dopuszcza się przyjmowanie uczniów klas IV–VIII w wyjątkowych sytuacjach.
14. Prawa i obowiązki uczestnika świetlicy reguluje szczegółowo regulamin wewnętrzny świetlicy.

15. Godzina pracy nauczyciela świetlicy wynosi 60 min.
16. Świetlica jest wyposażona w sprzęt audiowizualny, czasopisma, książki, przybory do zajęć plastycznych, technicznych, gry planszowe i sprzęt sportowy.
17. Świetlica szkolna w porozumieniu z Radą Rodziców dopuszcza możliwość dobrowolnej wpłaty przez rodziców/opiekunów prawnych funduszy na konto świetlicy szkolnej, które zostaną przeznaczone na organizację zajęć plastycznych, technicznych, sportowych i innych warsztatów rozwijających zainteresowania dzieci.
18. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, a w szczególności przy odrabianiu zadań domowych i wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 4) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 5) współpraca z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
19. Świetlica obejmuje także opieką uczniów, którzy nie są zapisani np.:
 - 1) oczekują na dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii organizowane w szkole, które nie są pierwszymi bądź ostatnimi godzinami lekcyjnymi,
 - 3) oczekują na rodziców lub opiekunów (w szczególnych przypadkach),
 - 4) opieka nad klasami, dla których nie można zorganizować zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela,
 - 5) oczekują na obiad.

§ 48

Organizacja biblioteki szkolnej

1. W szkole działa biblioteka (wypożyczalnia i czytelnia), z której mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy szkoły po założeniu karty czytelnika. Zasady pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.

2. Biblioteka szkolna:
 - 1) służy zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 2) realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze,
 - 3) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 4) uczestniczy w procesie wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania prowadząc działania promujące czytelnictwo (konkursy, turnieje i imprezy czytelnicze, wystawy, gazetki, głośne czytanie, gry biblioteczne),
 - 5) organizuje różnorodne działania rozbudzające i rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów (redagowanie gazetki szkolnej, projekty edukacyjne, konkursy, zajęcia edukacyjne),
 - 6) przygotowuje uczniów do samokształcenia tworząc warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 7) przygotowuje do korzystania z innych typów bibliotek.
3. Biblioteka otwarta jest pięć dni w tygodniu w ustalonych godzinach.
4. W przypadku zgubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
5. Biblioteka gromadzi, przechowuje i udostępnia zbiory biblioteczne (książki, czasopisma, płyty i kasety) w tym podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Podręczniki (w tym podręczniki do języka nowożytnego) lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, są udostępniane nieodpłatnie, a materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu.
7. Biblioteka jest finansowana z budżetu szkoły, rady rodziców, działalności własnej (kiermasze książek) oraz sponsorów i ofiarodawców.
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
9. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

§ 49

Organizacja stołówki szkolnej

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 50

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

§ 51

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna nauczycieli, którzy przedstawią radzie pedagogicznej zgłoszenie propozycji działalności innowacyjnej i uzyskają pozytywną opinię rady pedagogicznej.
2. Działalność innowacyjna nauczycieli nie może wpływać na ograniczenie dostępu uczniów do klasy, w której ta działalność jest prowadzona.

ROZDZIAŁ 7

ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 52

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze:
 - a) nauczyciel szkoły podstawowej – 18 godzin zajęć dydaktycznych,
 - b) wychowawca świetlicy szkolnej – 26 godzin zajęć,

- c) nauczyciel – pedagog – 22 godziny zajęć,
 - d) nauczyciel – bibliotekarz – 30 godzin;
- 2) zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 3) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć,
 - 5) zajęcia i czynności związane z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 53

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 3) kierować się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie ustawowych oraz statutowych celów i zadań szkoły,
- 2) rzetelne wypełnianie podstawowych funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) podmiotowe traktowanie uczniów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym,
- 4) dbałość o właściwą organizację zajęć, punktualność, właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,

- 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 7) stworzenie atmosfery do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 9) dążenie do pełnego, własnego rozwoju osobowego,
- 10) dbanie o warsztat pracy, powierzone mienie oraz estetykę przydzielonej pracowni,
- 11) znajomość obowiązujących przepisów prawa oświatowego i dokumentów szkoły,
- 12) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- 13) udzielanie rodzicom informacji na temat osiągnięć edukacyjnych uczniów i o przypadkach szczególnych uzdolnień,
- 14) udzielanie pomocy uczniom, którzy mają problemy z opanowaniem materiału,
- 15) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 16) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej,
- 17) przebywanie w sali lekcyjnej w czasie trwania zajęć,
- 18) należyte sprawowanie opieki w czasie dyżurów przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 19) pełnienie dyżuru za nieobecnego nauczyciela w przypadku powierzonego za niego zastępstwa,
- 20) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie imprez szkolnych, wycieczek, itp.,
- 21) kształtowanie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 22) uczestniczenie we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej,
- 23) praca w zespołach zadaniowych i wykonywanie czynności dodatkowych wynikających z przyjętego przez radę pedagogiczną planu pracy,
- 24) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,

- 25) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 26) realizowanie zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły wynikających z sytuacji bieżącej.
3. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 54

Zadania wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Decyzję w sprawie powierzenia funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez okres nauczania obejmujący:
 - 1) klasy I–III,
 - 2) klasy IV–VIII.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3) inspirowanie uczniów do organizowania zespołów samokształceniowych, pomocy koleżeńskiej, pomoc i kontrola wykonywanych zadań nałożonych sobie przez uczniów;,,
 - 4) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracę z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem, szkolnym, psychologiem, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje pracę wychowawczą i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie dodatkowej opieki,
 - 5) spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach i konsultacjach, organizowanych zgodnie z harmonogramem szkoły i w miarę potrzeb stacjonarnie lub zdalnie,
 - 6) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce;
 - 7) udziela pomocy, wskazówek rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi,
 - 8) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Na zebraniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
8. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
 - 2) prowadzi arkusze ocen,
 - 3) wypisuje świadectwa,
 - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
9. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
10. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
- 1) na pisemny wniosek wychowawcy,
 - 2) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,
 - 3) na czas dłuższej nieobecności wychowawcy trwającej powyżej jednego miesiąca.

11. Po rozpatrzeniu w/w wniosków, dyrektor przedstawia decyzję wnioskodawcy w terminie 7 dni.

§ 55

Zadania pedagoga szkolnego

1. Nauczyciel pedagog, zatrudniony w szkole wspomaga działalność statutową placówki.
2. Jest koordynatorem działalności profilaktycznej, opieki psychopedagogicznej, poradnictwa edukacyjnego oraz organizatorem różnych form pomocy uczniom i ich rodzinom.
3. Współpracuje z psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, komisariatem policji, parafią, Stowarzyszeniem Rodzin Katolickich.
4. Do obowiązków pedagoga należy:
 - 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 3) koordynowanie i określanie form i sposobów pomocy uczniom, w tym uczniom szczególnie zdolnym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień (alkohol, nikotyna, narkotyki, niedostosowanie społeczne uczniów, dopalacze i inne używki) i innych problemów dzieci,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 7) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,

- 8) składanie okresowej informacji na temat trudności wychowawczych i dydaktycznych występujących wśród uczniów szkoły,
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,
- 13) kierowanie pracą przy opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 14) opracowanie dwukrotnie w roku szkolnym analizy stanu wychowawczego i opiekuńczego szkoły oraz proponowanie kierunków pracy wychowawczej,
- 15) współpraca z odpowiednimi instytucjami pozaszkolnymi działającymi na rzecz dziecka,
- 16) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w tym: planu pracy, dziennika zajęć pedagoga szkolnego.

§ 56

Zadania psychologa szkolnego i terapeuty

1. W szkole pracuje psycholog szkolny.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej,
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas w działalności wynikającej z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 57

Nauczyciel wspomagający

1. Nauczyciel wspomagający realizuje następujące zadania:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia),

- 6) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

§ 58

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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,
 - 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie określonych zadań.

§ 59

Nauczyciel bibliotekarz

1. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje oraz ewidencjonuje:
 - a) materiały biblioteczne niezbędne w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły,
 - b) podręczniki i materiały edukacyjne do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) udostępnia zbiory, w tym także podręczniki, czytelnikom,
- 3) udziela porad przy wyborze książek,
- 4) współpracuje z nauczycielami wychowawcami oraz polonistami w zakresie sprostania potrzebom uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 5) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
- 6) ustala stan majątkowy biblioteki,
- 7) opracowuje listę wydatków na rok szkolny,
- 8) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
- 9) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy oraz dokumentację biblioteczną a także ład i porządek w bibliotece,
- 10) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
- 11) udziela informacji o zbiorach gromadzonych w bibliotece,
- 12) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
- 13) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki,
- 14) inspiruje pracę aktywu bibliotecznego.

2. Bibliotekarz współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami, Centrum Doskonalenia Nauczycieli, Urzędem Miasta oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 2) organizowania konkursów oraz imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - 3) wymiany doświadczeń i informacji,
 - 4) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 60

Pracownicy świetlicy

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - 3) współdziałanie z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcą klasy i przekazywanie bieżących informacji o różnych problemach wychowawczych z dzieckiem podczas jego pobytu w świetlicy,
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
2. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) stworzenia rocznego planu pracy świetlicy i sporządzanie miesięcznych planów pracy,
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i monitorowanie obecności uczniów,
 - 3) stworzenia regulaminu świetlicy,
 - 4) opracowania deklaracji zgłoszeń dziecka do świetlicy,
 - 5) dbania o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz ład i porządek w sali.

§ 61

Zespoły nauczycieli

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej - nauczyciele prowadzący nauczanie w oddziałach I–III,

- 2) nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 3) przedmiotowe – nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w oddziałach IV–VIII,
 - 4) problemowo-zadaniowe,
 - 5) inne powoływane przez dyrektora w miarę potrzeb.
2. Każdy zespół planuje i dokumentuje swoją działalność.
 3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący lub koordynator wyłoniony spośród członków zespołu, którego zadaniem jest:
 - 1) organizowanie pracy zespołu,
 - 2) monitorowanie rytmiczności wykonania zadań zaplanowanych do realizacji,
 - 3) przedkładanie dyrektorowi szkoły, w wyznaczonym terminie planu pracy zespołu,
 - 4) sporządzanie śródrocznego i rocznego sprawozdania z działalności zespołu,
 - 5) dokumentowanie pracy zespołu (protokoły z zebrań zespołu, wypracowane materiały, raporty z ewaluacji przeprowadzonych działań, itp.).
 4. Zadaniem zespołów jest w szczególności:
 - 1) określanie planu pracy i zadań do realizacji w danym roku szkolnym,
 - 2) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb,
 - 3) rozwiązywanie zgłoszonych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) doskonalenie i unowocześnianie procesu dydaktyczno-wychowawczego, służącego podnoszeniu jakości pracy nauczycieli i szkoły,
 - 5) zaspokajanie potrzeb możliwości i zainteresowań ucznia,
 - 6) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów i podstawy programowej, korelacji treści kształcenia i wychowania,
 - 7) opracowywanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz badanie wyników nauczania,
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 9) organizowanie różnych konkursów przedmiotowych i uroczystości szkolnych,

- 10) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 11) analiza wyników kształcenia uczniów objętych nauczaniem indywidualnym,
 - 12) opracowywanie indywidualnego programu nauki dla ucznia o wybitnych uzdolnieniach lub planu działania, organizacja edukacji dla ucznia objętego indywidualnym tokiem nauki lub IPET w przypadku ucznia z orzeczeniem.
5. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III szkoły podstawowej,
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII,
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
6. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 5, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII,
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.

§ 62

Pracownicy administracji i obsługi

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.
3. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni prezentować właściwą postawę wobec uczniów.
4. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
5. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

- 1) informowanie pracowników pedagogicznych o zauważonych zagrożeniach bezpieczeństwa,
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom,
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
6. Zakresy zadań i obowiązków innych pracowników szkoły zawierają teczki akt osobowych, w tym osób zatrudnionych na stanowiskach:
- 1) główny księgowy,
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) kierownik gospodarczy,
 - 4) robotnik gospodarczy,
 - 5) kucharz,
 - 6) pomoc kuchenna,
 - 7) sprzątaczką,
 - 8) woźny,
 - 9) portier.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 63

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminów szkoły,
 - 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy przez nauczyciela oraz znajomości kryteriów jej wystawienia,
 - 3) znajomości na bieżąco swoich ocen oraz informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,

- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 5) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych– jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 9) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 10) korzystania z porad pielęgniarki i pedagoga,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 12) udziału we wszystkich konkursach organizowanych na terenie szkoły,
- 13) uczestnictwa w różnych formach wypoczynku i rozrywki, m. in. wycieczkach programowych, zielonych szkołach,
- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 15) pomocy w przypadku trudności w nauce i w innych przypadkach losowych,
- 16) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności oraz do uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
- 17) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
- 18) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 19) zwolnienia z części zajęć edukacyjnych lub zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców poparty opinią lekarza, a w sytuacjach szczególnych decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły,
- 20) nauczania indywidualnego w przypadku posiadania orzeczenia wydanego przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

- 21) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów oraz do odwołania od oceny klasyfikacyjnej,
- 22) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 23) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub pomocy doraźnej,
- 24) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

§ 64

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia i dziecka uczeń lub jego rodzic powiadamia wychowawcę lub pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły ustnie lub w formie pisemnej.
2. Prowadzi się postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego.
3. O wyniku postępowania informuje się osobę poszkodowaną oraz o podjętych działaniach i konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia i dziecka.
4. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie
6. Od decyzji podjętej przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora służy uczniowi lub jego rodzicom odwołanie do organu wyższego stopnia.

§ 65

Obowiązki ucznia

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie poprzez:
 - 1) obecność na zajęciach,
 - 2) odrabianie zadanych przez nauczyciela prac,
 - 3) przynoszenie podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - 4) prowadzenie zeszytów przedmiotowych,

- 5) aktywny udział w lekcjach oraz uzupełnianie na bieżąco braków wynikających z nieobecności,
- 6) zachowanie umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.

2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
- 2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli, rady rodziców, samorządu uczniowskiego,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) dbania o życie własne i innych, zdrowie, oraz rozwój,
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) postępowania zgodnie z zasadami tolerancji,
- 7) realizowania przyjętych na siebie zobowiązań,
- 8) godnego reprezentowania klasy i szkoły,
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
- 10) dbania o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste,
- 11) dbania o środowisko naturalne,
- 12) rekompensowania wyrządzonych szkód,
- 13) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- 14) zejścia do szatni z nauczycielem po swojej ostatniej jednostce lekcyjnej.

3. Uczeń ma ponadto obowiązek:

- 1) szanować własność szkoły i przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie przedmiotowe, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna itp.),
- 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
- 3) posiadać przy sobie dzienniczek/zeszyt do korespondencji jako dokument umożliwiający kontakt ze szkołą (jeżeli wprowadza wychowawca),,
- 4) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,

- 5) zmieniać obuwie wyjściowe na niebrudzące i nieśliskie,
 - 6) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń – za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia,
 - 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu nie używa środków odurzających, prowadzi aktywny styl życia),
 - 8) nie przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych,
 - 9) nie wychodzić samowolnie ze szkoły podczas zajęć szkolnych i podczas przerw.
4. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym i niejaskrawym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
- 1) zabrania się: noszenia mini spódniczek, szortów, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolantami; (dopuszcza się noszenie spódnic, sukienek i krótkich spodenek minimum tuż przed kolano),
 - 2) zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury (długie włosy spięte), makijażu, malowania paznokci, noszenia przesadnej biżuterii,
 - 3) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów,
 - 4) posiadać na zajęciach wychowania fizycznego strój gimnastyczny: biała koszulka, czerwone krótkie spodenki lub getry, białe skarpetki, buty na niebrudzących i nieśliskich podszewkach i zdjąć biżuterię,
 - 5) nosić strój galowy: biała koszula/bluzka, granatowe lub czarne spodnie/spódnica na wszystkie uroczystości szkolne.
5. Uczeń nie może używać w trakcie zajęć szkolnych i podczas przerw między zajęciami telefonów komórkowych (aparat należy wyłączyć i schować do plecaka) i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
6. W wyjątkowych sytuacjach, uczeń może skorzystać z telefonu.
7. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej,
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego,

- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 - 5) transmisja danych,
 - 6) wykonywania obliczeń.
8. Używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa.
9. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole składa się do wychowawcy oddziału w formie papierowej lub elektronicznej w dzienniku Librus, nie później niż do 5 dni po powrocie do szkoły.
10. Uczniowie mogą opuszczać teren szkoły w trakcie trwania zajęć, wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

§ 66

Nagrody

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły,
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły,
 - 4) 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec zespołu klasowego,
 - 2) pochwała udzielona przez dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy i dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od dyrektora,
 - 5) nagroda książkowa od wychowawcy i dyrektora szkoły,
 - 6) uczniowie klas I–III za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie otrzymują nagrodę książkową,
 - 7) uczniowie klas IV–VIII za bardzo dobre wyniki w nauczaniu oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, tj.: średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych – co najmniej 4,75 otrzymują świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową,

- 8) uczniowie z najwyższą średnią, zaangażowani w pracę na rzecz szkoły, mający wybitne osiągnięcia i godnie reprezentujący szkołę na zewnątrz mogą otrzymać jednorazowo stypendium szkolne.
3. Najlepsi uczniowie klas VI – VIII otrzymują odznakę:
 - 1) Srebrną Tarczę, jeśli przez kolejne trzy lata uzyskali średnią ocen przynajmniej 5,2 i wzorową ocenę zachowania,
 - 2) Złotą Tarczę, jeśli przez kolejne cztery lata uzyskali średnią ocen przynajmniej 5,2 i wzorową ocenę zachowania,
 - 3) Diamentową Tarczę, jeśli przez kolejne pięć lat uzyskali średnią ocen przynajmniej 5,2 i wzorową ocenę zachowania.
 4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie przyznanych uczniom wyróżnień i nagród związanych z zakończeniem roku szkolnego lub ukończeniem szkoły.

§ 67

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, tj. za uchybienie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub pedagoga szkoły,
 - 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy w obecności klasy,
 - 3) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie,
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w szkole, na wniosek opiekuna samorządu uczniowskiego lub wychowawcy,
 - 5) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 6) pisemnym upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 7) pisemną nagana dyrektora,
 - 8) powiadomieniem ustnym lub pisemnym rodziców o niewłaściwym zachowaniu,
 - 9) obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień
 - 10) zakazem:
 - a) wstępu na imprezy szkolne,
 - b) udziału w wycieczce szkolnej,
 - c) reprezentowania szkoły na zewnątrz,

- 11) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, na wniosek samorządu uczniowskiego lub wychowawcy,
 - 12) przeniesieniem ucznia do klasy równoległej (gdy istnieje taka możliwość) na wniosek wychowawcy, po uprzednim poinformowaniu rodziców.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
 3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 4. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
 5. Przed nałożeniem kary wychowawca lub dyrektor wysłuchuje stron w obecności pedagoga.
 6. Ze spraw szczególnych pedagog (inny nauczyciel) sporządza notatki służbowe.
 7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

§ 68

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczniów – na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego – może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczniów nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;,
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające),
 - 6) negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
 - 7) dokonuje kradzieży,
 - 8) demoralizuje innych uczniów,
 - 9) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
 - 10) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań,

- 11) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
- 12) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 69

Tryb odwołania się od kary

1. Tryb odwołania się od kary:
 - 1) od nałożonej przez wychowawcę kary uczniów, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od chwili nałożenia kary,
 - 2) dyrektor w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą, pedagogiem szkoły, przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od otrzymania i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie z pisemnym uzasadnieniem,
 - b) odwołać karę,
 - c) wykonać karę.
2. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie nałożenia kary na ucznia jest ostateczne.
3. Dokumentację związaną z zastosowaniem kar oraz odstąpienia od ukarania w związku z zastosowaniem „poręczenia” sporządza i przechowuje:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) pedagog szkolny w sprawach uznanych decyzją dyrektora.

§ 70

Zasady rekrutacji uczniów

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
3. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
4. Do klasy pierwszej dzieci 7-letnie z obwodu szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodzica. Decyzją rodzica mogą być również przyjmowane dzieci 6-letnie.

5. O przyjęciu dziecka do szkoły, w tym do klas pierwszych w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie, które przyjmowane są z urzędu.
6. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust.4, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
8. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
10. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.
11. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o odroczeniu na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, do klas I publicznych szkół podstawowych określa do końca stycznia organ prowadzący.
13. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
14. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, na podstawie list dzieci przesłanych przez organ gminy prowadzący ewidencję dzieci i młodzieży w wieku 3-18 lat.
15. W sytuacji, gdy uczeń zobowiązany przepisem do podjęcia nauki w danym roku szkolnym – mimo wezwań skierowanych do rodziców – nie zgłosi się do szkoły, o fakcie tym dyrekcja szkoły powiadamia organ prowadzący celem wyegzekwowania od rodziców dziecka obowiązku szkolnego, w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

16. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole podstawowej.

ROZDZIAŁ 9

KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

§ 71

1. Organizację kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej nr 206 im. Łódzkich Włókniarek w Łodzi określa dyrektor szkoły.
2. Kształcenie na odległość może odbywać się z wykorzystaniem narzędzi służących współpracy zespołowej przy użyciu rekomendowanych platform i innych narzędzi umożliwiających komunikację elektroniczną wskazanych przez nauczyciela, a w przypadku braku komunikacji internetowej także poprzez kontakt telefoniczny z nauczycielem.
3. Kształcenie na odległość może odbywać się online (w czasie rzeczywistym) oraz poprzez zapoznanie się z materiałem dotyczącym danej lekcji i wykonanie zadań zleconych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w kształceniu na odległość jest jego obecność na zajęciach online, odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym przez rodzica lub ucznia oraz wykonanie zadań zleconych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w zajęciach online uczeń zobowiązany jest do zapoznania się z materiałem z danego tematu lekcji oraz wykonania zadań zleconych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W kształceniu na odległość należy uwzględnić zasady bezpieczeństwa w sieci, higieny pracy oraz sytuacji rodzinnej uczniów.
7. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut: 30 minut online, 15 minut praca własna, konsultacje, pomoc.
8. Kształcenie na odległość realizowane jest z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela oraz rekomendowanych przez MEN i inne instytucje oświatowe.
9. W ocenianiu bieżącym w kształceniu na odległość stosuje się zasady oceniania zgodnie

z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem Statutu Szkoły Podstawowej nr 206 im. Łódzkich Włókniarek w Łodzi i PZO.

10. Skala i kryteria ocen w nauczaniu na odległość są zgodne ze Statutem.
11. Nauczyciele są zobowiązani do stałego kontaktu elektronicznego z uczniem i rodzicem/prawnym opiekunem zgodnie z planem lekcji realizowanym w danym dniu,
z uwzględnieniem zasad bhp.
12. Nauczyciel prowadzący zajęcia ustala termin i formę konsultacji z rodzicami i uczniami.
13. Sposoby i formy ewaluacji osiągnięć ucznia określa nauczyciel w zasadach przedmiotowego oceniania.
14. Nauczyciele są zobowiązani zdalnie monitorować, sprawdzać wiedzę i postępy ucznia
w nauce, systematycznie komunikując się z uczniami ich rodzicami/prawnymi opiekunami oraz gromadzić w formie elektronicznej dokumentację dotyczącą komunikacji i zadań wykonanych przez uczniów.
15. Termin wykonania zadań określa nauczyciel.
16. Uczeń jest zobowiązany do rozliczenia się z każdej zadanej pracy wg zasad określonych przez nauczyciela
17. W przypadku braku możliwości elektronicznego zaliczenia prac uczeń jest zobowiązany dostarczyć prace i zrealizować zadania w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
18. Nauczyciele mają możliwość modyfikowania stosowanego programu nauczania i dostosowania go do kształcenia na odległość jeżeli dotychczas nabyte przez uczniów wiedza i umiejętności na to pozwalają, a część kształcenia niemożliwa do realizacji
z wykorzystaniem kształcenia na odległość może być zrealizowana w klasach programowo wyższych w kolejnym roku szkolnym.
19. Nauczyciele pozostając w stałym kontakcie online z uczniami wspierają ich w realizacji zadań edukacyjnie i wychowawczo.
20. Ocenianie, klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa jest zgodna ze Statutem i PZO.

21. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia egzaminów: sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego w formie stacjonarnej egzaminy te przeprowadza się w formie pisemnej bądź ustnej za pomocą narzędzi komunikacji zdalnej do testowania wiedzy ucznia w czasie rzeczywistym z uwzględnieniem monitorowania pracy ucznia.
22. W przypadku nauczania na odległość wnioski o przeprowadzenie egzaminów: sprawdzającego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego, mogą być składane do dyrektora szkoły w formie elektronicznej.
23. Czas trwania egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego dostosowany jest wymogów komunikacji zdalnej i może wynosić max. 45 min.
24. Ocena zachowania ucznia uwzględnia także respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych w sieci.
25. Procedura odwoławcza od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zgodna ze Statutem.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
2. Szkoła przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Sprostowania w dokumentacji nauczania błędu lub oczywistej pomyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych danych i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi danymi właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez osobę uprawnioną do dokonania sprostowania. W dokumentacji nauczania nie używa się korektora.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 73

1. W szkole organizowane są następujące uroczystości:
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 2) Święto Niepodległości,

- 3) Święto 3 Maja.
2. Ponadto uroczysty charakter mają:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) pożegnanie klas kończących szkołę,
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
 3. Tradycją szkoły jest organizowanie:
 - 1) Kiermaszu Świątecznego,
 - 2) Jasełek,
 - 3) Kolędowania Rodzin,
 - 4) Pikniku Rodzinnego.

Tekst ujednoczony uchwałą nr 8/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 206 im. Łódzkich Włókniarek w Łodzi z dnia 31 sierpnia 2022 r.

Stan prawny na 1 września 2022 r.