

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 37
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO w TYCHACH
ul. Konecznego 1

Spis treści

<u>Rozdział 1 Postanowienia ogólne</u>	3
<u>Rozdział 2 Cele i zadania szkoły</u>	5
<u>Rozdział 3 Organy szkoły</u>	10
<u>Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły</u>	17
<u>Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</u>	28
<u>Rozdział 6 Szczegółowe zasady i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów</u>	35
<u>Rozdział 7 Uczniowie szkoły</u>	55
<u>Rozdział 8 Postanowienia końcowe</u>	60

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie dokumentów:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526),
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502);
- 7) Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1603);
- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz. 356);
- 9) Uchylony;
- 10) Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 369);
- 11) Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373);
- 12) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z dnia 24 sierpnia 2017 r. poz. 1578);
- 13) Rozporządzenie MEN z 9.08.2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591);
- 14) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 Nr 6; poz. 69 ze zm.);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055)
- 16) Uchylony;
- 17) Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 1992r., Nr 36; poz. 155 ze zm.) z późn. zm.;
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z dnia 2 sierpnia 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz.1636);
- 19) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017 r., poz. 1616);
- 20) Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. 2017 r.; poz. 1655);
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć

- prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych;
- 22) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 2

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 37 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego z siedzibą w Tychach przy ulicy Konecznego 1;
- 4) Uchylony;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 37 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego w Tychach;
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 37 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego w Tychach;
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 37 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego w Tychach;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 37 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego w Tychach;
- 12) ppp – pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 13) PPP – Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 37 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego w Tychach.
2. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczętkach, stemplach i tablicy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 37 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego w Tychach;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 37 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego, 43-100 - Tychy, ul. Konecznego, tel/fax 32 219 44 37;
 - 3) uchylony.
4. Szkoła używa również pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
5. Pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta, Aleja Niepodległości 49 w Tychach.

8. Szkoła prowadzi Biuletyn Informacji Publicznej, stronę internetową szkoły oraz ma fanpage na Facebooku, na których umieszcza informacje o swojej działalności oraz dokumenty regulujące pracę szkoły.

§ 4

Szkoła podstawowa jest szkołą publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) kształci uczniów zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania;
- 5) prowadzi oddziały dwujęzyczne;
- 6) Uchylony.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu w szczególności:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowania takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6

1. Zadaniem szkoły jest przede wszystkim:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych – komunikowanie się w języku polskim na każdym przedmiocie w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
 - b) począwszy od klasy IV uczniowie uczą się dwóch języków obcych nowożytnych;
- 3) wyposażenie ucznia w wysokie kompetencje czytelnicze, podejmowanie działań, które zwiększają aktywność czytelniczą uczniów;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi - stosowanie tych umiejętności na różnych przedmiotach;
- 5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 6) podejmowanie działań, które mają na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych poprzez:
 - a) propagowanie zdrowego żywienia, umiejętności wyboru zdrowych produktów, prozdrowotnych przyzwyczajzeń i nawyków,
 - b) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych w drodze do szkoły, w szkole i poza nią,
 - c) zapobieganie uzależnieniom,
 - d) ukazanie wpływu hałasu na zdrowie ludzkie,
 - e) propagowanie i promowanie aktywności fizycznej,
 - f) zapoznanie z zasadami pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - g) działania pielęgniarki szkolnej w zakresie higieny osobistej, wad wzroku, jamy ustnej, wad postawy, słuchu;
- 8) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu – szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 9) nabywanie kompetencji społecznych takich jak:
 - a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
 - b) udział w projektach zespołowych i indywidualnych,
 - c) organizacja i zarządzanie projektami;
- 10) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów w oparciu o diagnozę potrzeb,
- 11) pomaganie uczniom mającym trudności w nauce,
- 12) wskazywanie sposobów i form racjonalnego spędzania czasu wolnego zgodnie z zasadami zdrowego trybu życia.

2. Sposoby wykonywania celów i zadań szkoły:

- 1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) w czasie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) w czasie zajęć, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) podczas zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) poprzez organizację wolontariatu i akcji charytatywnych;
- 7) organizowanie imprez szkolnych.

§ 7

1. Działalność edukacyjno - wychowawcza szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Programy nauczania ogólnego dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do 31 sierpnia.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny program wychowawczo - profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej szkoły.
4. Szkolny zestaw podręczników zostaje podany do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na szkolnej stronie internetowej oraz wywieszenie w holu szkoły w terminie do 15 sierpnia.
5. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Szkoła podejmuje działania, które są związane z:
 - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
 - 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
 - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 5) wzmacnianiem poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 6) przygotowaniem i zachęcaniem do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 7) wychowaniem dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 8) kształtowaniem postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowań ekologią.

§ 8

Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego przez:

- 1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
- 2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
- 3) realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 4) zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;
- 5) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;
- 6) pełnienie dyżurów nauczycieli według harmonogramu sporządzonego przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
- 7) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
- 8) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);
- 9) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;
- 10) zabezpieczenie śliskiej powierzchni schodów i zabezpieczenie schodów balustradami

- i poręczami;
- 11) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 12) publikowanie regulaminów mających na celu regulowanie spraw związanych z bezpieczeństwem.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana przez szkołę ma na celu w szczególności:
 - 1) rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznanie ich indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest uczniom posiadającym:
 - 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) opinię PPP;
 - 4) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem w szkole.
3. Korzystanie z ppp jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi uwzględnia czynniki środowiskowe wpływające na jego funkcjonowanie, które wynikają w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 6a. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Godzina zajęć, o których mowa w pkt 1-5 trwa 45 minut. W przypadkach uzasadnionych potrzebami ucznia dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
8. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i 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.
9. Szczegółowe wytyczne dotyczące organizacji zajęć oraz prowadzenia dokumentacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej regulują odrębne przepisy prawne.

§ 10

1. Dyrektor organizuje zajęcia indywidualnego nauczania zgodnie z rozporządzeniem MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
2. Dyrektor zezwala na indywidualny tok nauczania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. 2002 Nr 3, poz. 28).
3. Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie.
 - 1) Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
 - 2) Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 - 3) Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 11

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne wynikające z objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagające rozwój uczniów i efektywność uczenia się;
 - 4) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
- 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, i po uzyskaniu zgody rodziców.
6. Decyzje, o których mowa w ust. 5 podejmuje się:
- 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

§ 12

Szkoła organizuje kształcenie dla dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz tych, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. (Dz. U. 2017 r.; poz. 1655) oraz art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy organ Szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w odrębnych przepisach oraz Statucie.
3. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów i wizerunek szkoły.
4. Organy współdziałają ze sobą realizując ustawowe kompetencje, a także podejmując wspólne działania służące rozwojowi szkoły, podnoszeniu jakości kształcenia oraz poprawie bazy

materialnej.

5. Organy współdziałają ze sobą między innymi poprzez wymianę informacji, wspólne planowanie i realizowanie przedsięwzięć na rzecz społeczności szkoły lub środowiska, udział pozostałych organów w spotkaniach Rady Pedagogicznej.
6. Zaistniałe spory między organami wymienionymi w ust. 1 rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu. Dyrektor może skierować spór do postępowania mediacyjnego w szkole.
7. Jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, Dyrektor Szkoły, w trybie pilnym, powołuje Zespół ds. Rozstrzygnięcia Sporu, zwany dalej Zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu oraz Dyrektora, który pełni rolę przewodniczącego zespołu.
8. Zadaniem Zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania.
9. Zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu.
10. Jeżeli spór dotyczy Dyrektora, do prac Zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy. Przedstawiciele tych organów zaprasza Dyrektor szkoły.
11. Rozstrzygnięcia Zespołu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy, jakim jest szkoła. Kieruje procesem dydaktyczno – wychowawczym, kontroluje pracę personelu pedagogicznego oraz innych zatrudnionych osób, a także jest ich bezpośrednim przełożonym.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, może także organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) 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;
 - 12) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 13) odracza rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego na wniosek rodziców;
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 15) wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą na wniosek

- rodziców;
- 16) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 17) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do publicznej szkoły podstawowej;
 - 18) 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;
 - 19) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 20) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 21) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 22) dopuszcza do użytku programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 23) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
 - 24) wydaje zarządzenia, które wprowadzają regulaminy i procedury, odpowiadające na bieżące potrzeby szkoły.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły na zasadach opisanych w § 69 ust. 7.
 4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 15

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. 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.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub placówkę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne

wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
19. 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.

§ 16

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 do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
 6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
 7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
 9. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
 10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 17

Ustala się zakres współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) Zebrania rodziców z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów w sprawie wyników nauczania odbywają się zgodnie z opracowanym harmonogramem zebrań na dany rok szkolny i z zasadą, iż spotkania te nie mogą być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.
- 2) Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn niepowodzeń w nauce oraz uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
- 3) Rodzice mają prawo znać zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w szkole (lub w danej klasie).
- 4) Rodzice mają prawo do wnioskowania o udzielenie dziecku ppp.
- 5) Wychowawca klasy zapoznaje rodziców z aktualnymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
- 6) Rodzice mają prawo do wybierania spośród siebie po trzech przedstawicieli rad oddziałowych.
- 7) Rodzice mają prawo dostępu do wszelkich informacji o swoich dzieciach oraz o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci.
- 8) Rodzice są zobowiązani do zapisania swojego dziecka do szkoły, nadzorowania regularnego uczęszczania na zajęcia oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 9) Rodzice mają obowiązek uczestnictwa w zebraniach z wychowawcą.
- 10) Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności w szkole swojego dziecka poprzez dziennik elektroniczny Librus w ciągu siedmiu dni od powrotu dziecka do szkoły.
- 11) Rodzice mają obowiązek zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie i wychowanie

ich dzieci w szkole.

- 12) Rodzice mają obowiązek osobiście włączać się w życie szkoły swoich dzieci i stanowić istotną część społeczności lokalnej.
- 13) Rodzice mają obowiązek współtworzyć szkolny program wychowawczo- profilaktyczny.
- 14) Rodzice mają prawo do uczestniczenia we wszystkich działach profilaktycznych i wychowawczych organizowanych w szkole.
- 15) Rodzice mają obowiązek systematycznie śledzić informacje (oceny, uwagi, spostrzeżenia, itp.) pojawiające się w dzienniku Librus i reagować na nie na bieżąco. Rodzic ma obowiązek odpowiedzieć na wiadomość nauczyciela w ciągu 2 dni roboczych, nauczyciel odpowiada na wiadomość rodzica w ciągu 2 dni roboczych. Termin ten ulega wydłużeniu w sytuacji, kiedy nauczyciel przebywa na L4 lub wyjazdach służbowych.

§ 18

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
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 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 zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu.
8. W skład Rady Wolontariatu wchodzi dwóch przedstawicieli z klas IV - VIII.

§ 19

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 20

Zasady współdziałania organów i rozwiązywanie konfliktów:

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły w podejmowaniu i planowaniu działań przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora;
 - 2) dziennik elektroniczny Librus;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) stronę internetową szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwi rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami lub wewnątrz nich, Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) Dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
12. W przypadku pisemnej skargi o podejrzeniu popełnienia czynu naruszającego prawa i dobra dziecka Dyrektor w ciągu 7 dni od momentu wpłynięcia skargi powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor;

- 2) pedagog;
 - 3) psycholog;
 - 4) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 5) zainteresowani nauczyciele.
13. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
14. Pisemną skargę może złożyć w terminie 2 dni od zaistnienia wydarzenia:
- 1) uczeń;
 - 2) rodzice;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
15. Uchylony.
16. Uchylony.
- 16a. W przypadku stwierdzenia popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobra dziecka Dyrektor nie później niż w terminie 14 dni od momentu wpłynięcia skargi powiadamia rzecznika dyscyplinarnego o zaistniałej sytuacji.
17. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.
18. Rozstrzyganie spraw spornych:
- 1) W sprawach spornych uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg i odwołań drogą służbową z zachowaniem następującej drogi służbowej (w zależności od przedmiotu sporu):
 - a) uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, propozycji zmian itp. rodzice kierują najpierw do wychowawcy klasy lub nauczyciela, którego to dotyczy;
 - b) jeśli problem nie został rozwiązany przez nauczyciela, rodzice przedstawiają go pedagogowi szkolnemu;
 - c) dyrektor nie przyjmuje uwag i wniosków rodziców, jeżeli rodzice nie podjęli próby rozmowy z żadną z osób wspomnianych punkcie a i b. Zastrzeżenie to nie obowiązuje, jeśli rodzic nie ma możliwości skontaktowania się z wychowawcą, nauczycielem lub pedagogiem z powodu ich nieobecności w szkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, o którym mowa w ustawie Prawo oświatowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 22

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy

- w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.
 5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca; w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 6. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
 7. Począwszy od klasy IV oddział należy podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i informatyce, jeżeli liczy więcej niż 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego jeżeli oddział liczy więcej niż 26 uczniów.
 8. Czas trwania poszczególnych zajęć:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy;
 - 3) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III Szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując zaplanowany tygodniowy czas trwania zajęć;
 - 4) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
 9. Podstawową formą pracy w klasach I - III są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w formach zintegrowanych; wybrane zajęcia prowadzone są w formie lekcji.
 10. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
 11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, począwszy od klasy IV, są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - b) zajęcia religii/etyki organizowane na następujących zasadach:
 - zajęcia organizowane są na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy;
 - w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest pisemne poinformowanie Szkoły o zmianie decyzji;
 - uczeń może uczestniczyć zarówno w zajęciach z religii i etyki;
 - za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie Kościoła;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
 12. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny.

13. Uczniowie podlegają klasyfikacji śródrocznej w terminie do 31 stycznia i rocznej, która odbywa w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 23

Szkoła może organizować w miarę potrzeb zajęcia z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego w oparciu o odrębne przepisy.

§ 24

W Szkole jest prowadzony dziennik elektroniczny Librus, za który Szkoła nie pobiera opłat od rodziców.

§ 25

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą i poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 26

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami, którzy nie uczęszczają na religię lub wychowanie do życia w rodzinie, sprawują wychowawca świetlicy lub nauczyciel-bibliotekarz.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych za zgodą Dyrektora poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę na następujących zasadach:
 - 1) Szczegółowe zasady organizacji zajęć poza terenem szkoły, obowiązki nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami oraz sposób dokumentowania wyjścia i powrotu z zajęć określa Regulamin organizacji wycieczek szkolnych.
 - 2) Podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z uwzględnieniem zasad, o których mowa w pkt. 1.
 - 3) Podczas wycieczki organizowanej przez Szkołę opiekę nad uczniami biorącymi w niej udział sprawują kierownik oraz opiekunowie wskazani w karcie wycieczki, zatwierdzonej przez Dyrektora.
 - 4) Kierownik wycieczki oraz opiekunowie zobowiązani są do zapewnienia uczniom opieki uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
 - 5) Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga zgody rodziców.
 - 6) Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do bezwarunkowego przestrzegania Regulaminu

wycieczki ustalonego przez kierownika oraz podporządkowania się poleceniom wydanym przez kierownika lub opiekunów.

§ 27

1. W Szkole prowadzone są oddziały dwujęzyczne zorganizowane zgodnie z zapisami w art.139. Prawa oświatowego.
2. Do oddziału dwujęzycznego w Szkole przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:
 - 1) otrzymał promocję do klasy VII;
 - 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o którym mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 2 pkt 2;
 - b) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
 - c) świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział, o którym mowa w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 139 ust. 3. Prawa oświatowego.
5. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego.

§ 27a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1. Do tego czasu nauczyciel wysyła materiały do nauki samodzielnej przez dziennik Librus.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych

działań, lub

- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
6. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2:
 - 1) Materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których nauczyciele i uczniowie mogą korzystać to:
 - a) podręczniki i ćwiczenia,
 - b) e-podręczniki, multibooki,
 - c) materiały zamieszczane na stronach wydawnictw,
 - d) platformy edukacyjne,
 - e) zasoby edukacyjne Internetu.
 - 2) Głównymi informatycznymi kanałami komunikacyjnymi wykorzystywanymi w nauczaniu zdalnym będą dziennik elektroniczny Librus, w którym nauczyciele zamieszczają materiały i informacje kierowane do uczniów tj. scenariusze lekcji, linki do materiałów edukacyjnych oraz platforma Teams służąca do prowadzenia lekcji czy konsultacji on-line.
 - 3) Nauczyciele prowadzą lekcje na platformie Teams zgodnie z planem ustalonym przez wicedyrektora.
 - 4) W klasach 4-8 lekcja wprowadzająca nowy materiał prowadzona w formie on-line może trwać krócej niż 45 minut (min. 30), jeśli pozostały czas będzie przeznaczony na ćwiczenia utrwalające wprowadzany materiał, które uczniowie będą wykonywali samodzielnie. Nauczyciel pozostaje w tym czasie do dyspozycji uczniów na zasadzie konsultacji. Wykonane ćwiczenia uczeń przesyła nauczycielowi w tym samym dniu.
 - 5) W klasach I-III lekcje z zakresu edukacji wczesnoszkolnej (w tym z informatyki i języka angielskiego) oraz z religii i etyki trwają 30 minut, natomiast godziny wychowania fizycznego podzielone są na 5-10 minutowe zajęcia i odbywają się pomiędzy lekcjami.
 - 6) Zasady uczestnictwa w zajęciach on-line, w tym dotyczące bezpieczeństwa:
 - a) Platforma Teams służy tylko i wyłącznie do przekazywania treści dydaktycznych;
 - b) Uczniowie mają zakaz korzystania z czatu głównego platformy Teams;
 - c) Uczniowie pod nadzorem nauczyciela mogą korzystać z czatów klasowych, jednak tylko do celów edukacyjnych;
 - d) Obowiązuje zakaz nagrywania w trakcie sesji on-line;
 - e) Podczas zajęć on-line, każdy z uczniów ma obowiązek włączyć kamerę na swoim urządzeniu, natomiast mikrofon powinien zostać wyłączony. Uczeń może skorzystać z mikrofonu tylko za pozwoleniem i na polecenie nauczyciela;
 - f) Dla celów poszanowania prywatności ucznia, może on korzystać z efektu tła jednak na prośbę nauczyciela wyłącza go w celu weryfikacji obecności;
 - g) Każdy uczeń uczestniczy w zajęciach on-line bez współudziału osób trzecich i wykonuje zadania samodzielnie. W przypadku dzieci młodszych możliwa jest pomoc rodzica, jednak dotyczy to tylko kwestii technicznych;
 - h) W przypadku wykorzystywania Platformy Teams niezgodnie z powyższymi zapisami nauczyciele będą przyznawali punkty ujemne z zachowania;
 - i) W przypadku wystąpienia trudności w realizacji zajęć on-line (np. Problemy techniczne

z Internetem czy sprzętem) rodzice mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę, który przekazuje pozyskane informacje nauczycielom uczącym w danej klasie. W takich przypadkach uczeń ma obowiązek nadrobić daną lekcję na podstawie materiałów wskazanych przez nauczyciela w scenariuszu.

- 7) Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:
 - a) Na potrzeby nauczania zdalnego zostanie wprowadzona nowa kategoria nieobecności „Eo” (obecność zdalna), „En” (nieobecność zdalna), „Es” (spóźnienie zdalne);
 - b) Weryfikacja obecności w trakcie zajęć on-line odbywa się na podstawie wywołania uczestników sesji. Ewentualny brak reakcji ucznia na zadane przez nauczyciela pytanie może skutkować brakiem obecności ucznia wpisanym do dziennika;
 - c) Nieobecności dziecka na zajęciach on-line niezgłoszone wcześniej, powinny zostać usprawiedliwione przez rodzica w terminie 7 dni, zgodnie z zapisami Statutu.
- 8) W przypadku trwania nauki zdalnej przez okres dłuższy niż 30 dni, Dyrektor szkoły w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, zapewnia konsultacje dla uczniów i rodziców (stacjonarnie lub online). O szczegółach dyrektor informuje rodziców przez dzienniki Librus.
- 9) W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 1.
- 10) W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trakcie zawieszenia zajęć z powodu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
- 11) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w zależności od możliwości zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeśli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
- 12) W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VII i w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VIII, czyli razem minimum 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program ten zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

- d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 30

1. Szkoła organizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Celem wolontariatu jest:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariusza;
 - 4) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wskazywanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
6. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 31

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb

- i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowaniem nimi;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
 3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć.
 4. Biblioteka działa zgodnie z Regulaminem działalności biblioteki szkolnej oraz Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.
 5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
 6. Uchylony.
 7. Uchylony.
 8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) Z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły.
 - 2) Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
 - 3) Za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki.
 - 4) Biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych.
 - 5) Biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami.
 - 6) Biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.
 - 7) Nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do samokształcenia i rozwijania zainteresowań.
 9. Biblioteka współpracuje z innym instytucjami w zakresie:
 - 1) uczestnictwa w konkursach, imprezach, spotkaniach autorskich, warsztatach,
 - 2) wymiany informacji i doświadczeń,
 - 3) wymiany (pozyskiwania) książek,
 - 4) upowszechniania i rozwijania czytelnictwa.

§ 33

1. Świetlica szkolna organizowana jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej; przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy;
 - 7) zapewnienie dzieciom właściwej opieki w czasie spożywania obiadu.
4. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 5, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
8. Organ prowadzący może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 5:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 8, Dyrektora Szkoły.
10. Organizację pracy świetlicy i stołówki szczegółowo określają następujące dokumenty udostępnione do wglądu rodzicom uczniów:
 - 1) Regulamin świetlicy, stołówki,
 - 2) Plan pracy świetlicy, stołówki.

§ 34

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z PPP oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

§ 35

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele

przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w PPP lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

- 10) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach w ustalonym w Statucie terminie;
- 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne, promowania zdrowego stylu życia.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
6. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 6) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji; wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 7) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;

- 9) przestrzegać Statutu Szkoły;
 - 10) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 11) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 12) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 13) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 14) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 15) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 16) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 18) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 19) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 20) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
 9. Do zadań nauczycieli należy także:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
 10. Nauczyciel w ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia realizuje zadania statutowe szkoły uwzględniające zainteresowania uczniów lub wynikające z potrzeb szkoły, m.in.:
 - 1) prowadzi zajęcia pozalekcyjne, np. koła zainteresowań, pogotowia edukacyjne,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas imprez szkolnych, wycieczek, dyskotek, itp.
 11. Realizując zajęcia wymienione w ust. 10 pkt 1 prowadzi dziennik zajęć pozalekcyjnych.
 12. W ramach zajęć, o których mowa w ust. 10, nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. Nauczycielowi podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych. Oznacza to, że sankcjom karnym podlegają następujące czyny popełnione na szkodę nauczyciela:
 - 1) naruszenie nietykalności cielesnej;
 - 2) czynna napaść wspólnie i w porozumieniu z innymi osobami lub z użyciem broni palnej, noża lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu lub środka obeszwałniającego;

- 3) stosowanie przemocy lub groźby bezprawnej w celu zmuszenia do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej;
- 4) znieważenie.

§ 38

1. Działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają odrębne regulaminy oraz procedury.
2. W celu podniesienia bezpieczeństwa w szkole prowadzony jest monitoring w oparciu o Regulamin monitoringu.
3. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Każdy pracownik powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły. Na terenie Szkoły nie może przebywać żadna osoba, której obecność nie jest uzasadniona. W razie potrzeby należy zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do Dyrektora.
5. Każdy pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 39

1. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
 - 5) zespół nauczycieli edukacji sportowej;
 - 6) zespół wychowawczo- profilaktyczny.
2. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami Szkoły na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje powoływany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
4. Dyrektor może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej Szkoły.
5. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy Szkoły.
6. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
7. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i przedstawiają je Dyrektorowi.
8. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2, na spotkaniu Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny, przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
9. Dyrektor może tworzyć również zespoły zadaniowe.
10. Zadania zespołu nauczycieli powoływanych przez Dyrektora obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla pracujących nauczycieli;
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
- 6) ocenę skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych;
- 7) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
- 8) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego.

§ 40

1. Oddział powierza się szczególnej opiece nauczyciela zwanego wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a szczególnie:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców uczniów orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) informowanie innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 6) współpraca z rodzicami w zakresie planowania i udzielania ppp;
 - 7) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 9) bieżące analizowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą;
 - 10) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje współdziałanie z uczniami i ich rodzicami poprzez różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) koordynuje pracę zespołu do spraw ppp;
 - 6) realizuje przyjęty w szkole programy wychowawczo- profilaktyczny.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji; Pomoc ta może obejmować zasięganie opinii i konsultacje oraz uwzględnianie przeprowadzonych badań.
5. Wychowawca powinien otoczyć szczególną opieką dzieci zagrożone niedostosowaniem społecznym.

6. Wychowawca zobowiązany jest również do:
 - 1) dokumentowania zebrań i konsultacji z rodzicami;
 - 2) wpisywaniu uwag i spostrzeżeń do dziennika Librus;
 - 3) opracowania planu pracy wychowawczo-profilaktycznej dla swojej klasy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole.

§ 41

1. Współpraca wychowawców, nauczycieli i rodziców polega na:
 - 1) organizowaniu okresowych spotkań wychowawców z rodzicami wg planu pracy szkoły (nie rzadziej niż 3 razy w roku oraz w razie potrzeb);
 - 2) zapoznaniu rodziców podczas pierwszego zebrania ze Statutem Szkoły, w tym z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania; przypomnieniu tego dokumentu w klasach starszych we wrześniu i informowaniu każdorazowo po wprowadzeniu w nim zmian;
 - 2a) poinformowaniu rodziców o wszystkich regulaminach i procedurach obowiązujących wprowadzanych w nich zmianach; wskazaniu miejsca, gdzie dokumenty i procedury są dostępne;
 - 3) ustalaniu terminu, kiedy rodzice będą mogli uzyskać indywidualne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
 - 4) angażowaniu rodziców w organizowane przez uczniów imprezy i wycieczki klasowe;
 - 5) przekazywaniu opinii i uwag rodziców na temat pracy nauczycieli i Szkoły Dyrektorowi.
2. Wychowawca współdziała z rodzicami w celu okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach.
3. Formy działania wychowawcy z uczniami i ich rodzicami nie mogą być sprzeczne z prawami ucznia.
4. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań współpracuje z pedagogiem szkolnym, PPP, wychowawcą świetlicy, MOPS-em, kuratorami sądowymi, policją i sądem.

§ 42

Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego:

- 1) Pedagog i psycholog szkolny są organizatorami i koordynatorami większości działań wychowawczych szkoły, a w niektórych wypadkach ich bezpośrednimi wykonawcami.
- 2) Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c) udzielanie ppp w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu ppp;

- i) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.

§ 42a

Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) Pedagog specjalny organizuje, koordynuje i wykonuje zadania wychowawcze.
- 2) Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) wspieranie nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
 - d) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
 - e) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - f) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,
 - g) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 43

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli 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.

§ 44

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 5) współpraca z nauczycielami, z Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 7) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 8) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.

§ 45

Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dzieciom właściwej opieki;
- 2) organizowanie czasu wolnego zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami;
- 3) organizowanie pomocy w nauce;
- 4) organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu;
- 5) promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 6) współpraca z rodzicami.

§ 46

Zakres zadań doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia zawodowego;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom), źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i przyjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: psychologów w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, doradców urzędu pracy, lekarzy, pedagoga;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:

- a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie profilaktyczno - wychowawczym szkoły;
- 8) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo, itp.) oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, itp.

§ 47

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) intendent;
 - 2) sekretarz;
 - 3) kierownik gospodarczy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna.
3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) prace konserwacyjno –porządkowe;
 - 4) obsługa stołówki;
 - 5) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
 - 6) przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.

Rozdział 6

Szczegółowe zasady i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 48

1. W szkole obowiązują zasady wewnątrzszkolnego oceniania. Są one zgodne z zapisami, o których mowa w art. 18 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe i Rozporządzeniem MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, oraz Ustawą o systemie oświaty z 27 września 1991r.
2. Zawierają szczegółowe rozwiązania dotyczące zasad oceniania, zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce. Szczegółowe wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. 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 oraz zajęć, o których mowa w art. 13 ust. 3 Ustawy;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 13 ust. 3 Ustawy oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 6. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 7. 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.
 8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
 9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 10. Prawo do szczegółowych informacji o zachowaniu dziecka i jego postępach w nauce mają wyłącznie rodzice. W szczególnych przypadkach informacje mogą być przekazane osobom trzecim

w oparciu o pisemne upoważnienie rodzica lub na wniosek sądu.

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
12. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z § 9 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

§ 49

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
2. Nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego zawiera z uczniami kontrakt dotyczący oceny, który stanowi integralną część przedmiotowych zasad oceniania.
3. Zasady uzasadniania ustalonych ocen bieżących:
 - 1) Nauczyciel uzasadnia bieżącą ustaloną ocenę uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - c) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
 - 2) Nauczyciel uzasadnia bieżącą ustaloną ocenę rodzicom:
 - a) w rozmowie bezpośredniej podczas ustalonych harmonogramem wywiadówek, konsultacji lub w rozmowie bezpośredniej podczas wcześniej umówionego z nauczycielem spotkania;
 - b) na pisemny wniosek złożony w sekretariacie Szkoły do 2 dni roboczych od ustalonej oceny za pracę pisemną. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez rodziców w sekretariacie Szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności lub otrzymania oceny niedostatecznej na sprawdzianie uczeń ustala z nauczycielem sposób postępowania i możliwości poprawienia oceny (z wyłączeniem sprawdzianów zewnętrznych) w ciągu 10 dni roboczych.

§ 50

Tryb oceniania i skala ocen:

1. Szczegółowe zasady oceniania przez nauczycieli wiadomości i umiejętności ucznia określają przedmiotowe zasady oceniania.
2. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 13 ust. 3 Ustawy ustala się w stopniach, w skali 6-1 wg następujących zasad:
 - 1) gdy w sposób twórczy wykorzystuje nabytą wiedzę i umiejętności – 6;
 - 2) gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności – 5;
 - 3) gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne – 4;
 - 4) gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, a ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści – 3;
 - 5) gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie – 2;
 - 6) gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet

z pomocą nauczyciela – 1.

3. Począwszy od klasy IV oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 13 ust. 3 Ustawy, ustala się w stopniach, w skali 6-1;
4. Wprowadza się jednolite progi procentowe, wg których będą wystawiane oceny za testy, sprawdziany:
 - 1) 0% - 33% ocena niedostateczna;
 - 2) 34% - 50% ocena dopuszczająca;
 - 3) 51% - 74% ocena dostateczna;
 - 4) 75% - 90% ocena dobra;
 - 5) 91 %- 99% ocena bardzo dobra;
 - 6) 100% ocena celująca.
5. Przy sprawdzianach ocenianych według powyższej skali oraz w przypadku innych prac pisemnych i odpowiedzi ustnych nauczyciel może stosować "+" i "-".
6. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się także stosowanie następujących znaków:
 - 1) bz – brak zadania;
 - 2) bp – brak pomocy, zeszytu;
 - 3) np - nieprzygotowanie do lekcji;
 - 4) 0 (przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, kartkówce, w dniu, kiedy należało oddać terminowe zadanie domowe lub kartę pracy, nauczyciel w miejsce oceny wpisuje „0”.0 nie jest oceną. Zaległą pracę pisemną, zadanie domowe itp. uczeń ma obowiązek uzupełnić po powrocie do szkoły w terminie określonym w PZO z danej edukacji przedmiotowej lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem. Po uzupełnieniu braków „0” zostaje zastąpiony konkretną oceną, a w dzienniku elektronicznym pojawia się zapis: 0/ocena:1, 2, 3, 4, 5, 6);
 - 5) nauczyciel może wprowadzić w dzienniku Librus zapisy dotyczące wagi ocen, o swoich ustaleniach informuje uczniów i rodziców.
7. W szkole wprowadza się elementy oceniania kształtującego:
 - 1) nauczyciele określają cele lekcji i formułują je w języku zrozumiałym dla ucznia;
 - 2) uczący ustalają wraz z uczniami kryteria oceniania, czyli to, co będą brali pod uwagę przy ocenie pracy ucznia (nacobezu);
 - 3) nauczyciele rozróżniają funkcje oceny sumującej i kształtującej;
 - 4) nauczyciele stosują efektywną informację zwrotną;
 - 5) nauczyciele wprowadzają samoocenę i ocenę koleżeńską;
 - 6) obligatoryjnie wszyscy nauczyciele stosują zasady nr 1, 2 i 4, przy czym nacobezu podawane jest do każdej kartkówki i sprawdzianu;
 - 7) w trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia ustalone prace pisemne mogą być oceniane wyłącznie opisowo z zachowaniem zasad oceniania kształtującego.

§ 51

1. Główne źródła oceniania (zbierania informacji o uczniu) to:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) prace terminowe (zadania domowe, referaty itp.);
 - 4) prace nadobowiązkowe;
 - 5) umiejętność pracy na lekcji (aktywność);
 - 6) egzaminy i konkursy;
 - 7) projekty;

- 8) umiejętności praktyczne;
 - 9) umiejętności pracy w grupie.
2. Zasady dotyczące wypowiedzi ustnej:
- 1) Wypowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy, jak i umiejętności, przy czym oba te kryteria ocenia się w stosunku (wiedza): (umiejętności) ustalonym odrębnie dla każdego działu (przedmiotu) grupy przedmiotów.
 - 2) Przy ocenie wypowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej logiczność, spójność oraz sposób prezentacji (swobodę wypowiedzi, płynność wypowiedzi, elastyczność w „poruszaniu się” po materiale itp.) – według zasad ustalonych dla poszczególnych przedmiotów.
 - 3) Uczeń ma prawo, co najmniej raz w ciągu semestru zaprezentować swą wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi.
 - 4) Odmowa wypowiedzi ustnej powoduje przyznanie uczniowi oceny niedostatecznej.
3. Zasady dotyczące sprawdzianów pisemnych:
- 1) Sprawdziany pisemne są obowiązkowe.
 - 2) Liczba sprawdzianów pisemnych może być różna w poszczególnych okresach.
 - 3) Uczeń zna szczegóły zakresu materiału (typy zadań) objętego sprawdzianem.
 - 4) Odmowa pisania sprawdzianu mimo obecności ucznia na lekcji skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej.
 - 5) Uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie (z wyjątkiem sprawdzianów zewnętrznych), ma prawo do pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym uzgodnionym z nauczycielem, przy czym jest to jedyny termin.
 - 6) Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (z wyjątkiem sprawdzianów zewnętrznych), w terminie dodatkowym ustalonym z nauczycielem.
 - 7) Udział w sprawdzianie dodatkowym jest dobrowolny, uczeń może pisać sprawdzian dodatkowy tylko raz.
 - 8) Sprawdzian dodatkowy musi odbyć się w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac.
 - 9) Stopień trudności i punktacja sprawdzianu dodatkowego są takie same jak sprawdzianu pierwotnego.
4. Zasady dotyczące prac domowych:
- 1) Uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych przez nauczyciela prac domowych.
 - 2) Za brak pracy domowej lub zeszytu przedmiotowego – zeszytu do ćwiczeń, w którym ta praca się znajduje, uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z tabelą.
5. Zasady dotyczące postawy w czasie zajęć: postawa ucznia w czasie zajęć (różne formy aktywności określone w zasadach szczegółowych dla poszczególnych przedmiotów) jest oceniana zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
6. Zasady nieprzygotowania do prezentacji wiedzy i umiejętności:
- 1) Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć według zasad:
 - a) dwa razy w okresie z matematyki i języka polskiego i języka angielskiego;
 - b) jeden raz w okresie z pozostałych przedmiotów.
 - 2) Fakt nieprzygotowania uczeń powinien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć;
 - 3) Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych;
 - 4) Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres czasu (minimum 5 dni roboczych), ma prawo do okresu „ochronnego”, w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej bez konsekwencji, jednak tylko wówczas, gdy sprawdzian pisemny - wypowiedź ustna obejmuje materiał zrealizowany podczas

nieobecności ucznia;

- 5) Długość okresu „ochronnego”, sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczania sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie „ochronnym” uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

§ 52

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię PPP, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię PPP, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest ppp w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej na terenie szkoły.

§ 53

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym na następujących zasadach:
 - 1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
 - 3) Uczeń zwolniony z wykonywania ćwiczeń fizycznych zobowiązany jest do obecności na lekcji, chyba że lekarz w zwolnieniu wyraźnie napisał, że nie może przebywać na sali gimnastycznej.
 - 4) Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
 - 5) Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne

do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, wydanej przez lekarza.

- 6) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku na wniosek rodzica uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
- 7) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na zasadach podanych w punkcie 3 lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 8) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii PPP, 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.
- 9) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 10) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona" .

§ 54

1. Zasady udostępniania sprawdzianów ucznia uczniom:
 - 1) Sprawdziany przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
 - 2) Uczeń otrzymuje sprawdziany od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 10 dni roboczych od dnia ich napisania przez ucznia.
 - 3) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
 - 4) Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótko ją omawia z uczniem.
 - 5) Po zapoznaniu się ze sprawdzianem oraz po jego omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
2. Zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia rodzicom:
 - 1) Sprawdziany są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - a) W czasie spotkań nauczycieli z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - b) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem na spotkanie.
 - 2) Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
 - 3) Sprawdzian i kartkówka na wniosek rodzica skierowany do nauczyciela przez dziennik

elektroniczny, może zostać skserowany i przekazany rodzicowi.

§ 55

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej na następujących zasadach:
 - 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny;
 - 2) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 - 3) Klasyfikacja końcowa składa się z:
 - a) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ustalonych odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - b) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - c) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej w klasie programowo najwyższej.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na trzy tygodnie przed klasyfikacją i powiadamiają o niej ucznia i rodziców przez dziennik Librus.
 - 1) uchylony,
 - 2) uchylony,
 - 3) uchylony,
 - 4) Ocena roczna może być niższa niż proponowana przez nauczyciela.
3. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć o których mowa w art. 13 ust. 3 Ustawy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Oceny z religii/etyki są wystawiane wg odrębnych obowiązujących przepisów i wyrażone stopniem.
4. Począwszy od klasy IV oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o system punktowy, o którym mowa w §57 po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych liczy się do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (uczeń pogłębia wiadomości, w sposób twórczy wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (uczeń aktywnie bierze udział w lekcji, samodzielnie udziela poprawnych odpowiedzi, zna źródła informacji i twórczo z nich korzysta, umie właściwie wyciągać wnioski i tworzyć samodzielne sądy, potrafi komunikatywnie w formie pisemnej i ustnej posługiwać się swoimi wiadomościami i umiejętnościami);
 - 3) stopień dobry – 4 (uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, logicznie wiąże aktualne zagadnienia z poznanymi wcześniej, wykonuje zadania i ćwiczenia o średnim stopniu trudności, zna bieżące treści wynikające z programu nauczania);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (uczeń samodzielnie wykonuje proste polecenia dotyczące lekcji, używa ze zrozumieniem podstawowych pojęć z zakresu przedmiotu, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i ćwiczenia);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych, przynosi konieczne do zajęć przybory, prowadzi zeszyt przedmiotowy, podejmuje próby realizacji poleceń, odpowiada na pytania dotyczące lekcji z pomocą nauczyciela);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej).
- 6a. Uczeń cudzoziemiec lub powracający z zagranicy, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zdobywanie wiedzy i komunikowanie się, może mieć ustaloną śródroczną ocenę klasyfikacyjną opisową.
7. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 6 podpunkt 1 - 5, za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w podpunkcie 6.
 8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
 9. Uchylony.
 10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w następującej formie:
 - 1) konsultacji indywidualnych z nauczycielem przedmiotu;
 - 2) indywidualnej pracy z uczniem podczas lekcji;
 - 3) zadawania dodatkowych prac i omawiania ich z uczniem;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
 12. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (zastrzeżenia zgodnie z przyjętym trybem).
 13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego według ustalonego trybu, o którym mowa w §61.
 14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 56

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana po spełnieniu warunków:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

- b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych (nie dotyczy sprawdzianów zewnętrznych);
 - d) systematyczne korzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela w ciągu roku szkolnego form poprawy.
- 2) Tryb ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
- a) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani (dziennik Librus) przez wychowawcę oddziału, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną;
 - b) nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów, o których mowa w pkt. 1);
 - c) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z punktu 1) Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych;
 - d) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 1), prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę jej odrzucenia;
 - e) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych:
 - zakres sprawdzianu obejmuje materiał, z którego uczeń otrzymał ocenę niższą niż oczekiwana,
 - sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela,
 - poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą,
 - ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy;
 - f) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęć edukacyjnych), który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające, termin tych czynności, zadania sprawdzające, wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę, podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - g) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację nauczyciela przedmiotu w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach;
 - h) ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności uczniów, o których mowa w § 51.

§ 57

1. Ocenianie zachowania uczniów:

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców, na pierwszym zebraniu we wrześniu – o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Ocena zachowania ucznia nie jest informacją o jego wynikach edukacyjnych, nie może mieć

wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

- 3) Ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 4) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 5) Uchylony.
- 6) W klasach I-III rodzice są na bieżąco informowani o zachowaniu dziecka poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.
- 7) W klasach I-III śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania jest wspierana punktowym systemem oceniania zachowania, samooceną dziecka oraz oceną innych nauczycieli.
- 8) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - a) wzorowe – wz
 - b) bardzo dobre – bdb
 - c) dobre – db
 - d) poprawne – pop
 - e) nieodpowiednie – ndp
 - f) naganne – ng.
- 9) Ocenę wzorową ustala się biorąc pod uwagę punkty uzyskane przez ucznia oraz fakt, że w ciągu roku szkolnego uzyskał on nie więcej niż 5 punktów ujemnych na półrocze za przewinienia, które wynikają z zapomnienia się ucznia, a nie drastycznego naruszania norm.

10) Uchylony.

2. W klasach I-III oraz IV-VIII stosuje się następujące kryteria zachowania:
 - 1) Punktem wyjścia przy ocenie zachowania jest liczba 125 punktów, przyznawana jednorazowo uczniowi na początku każdego okresu.
 - 2) Wychowawca oddziału na bieżąco dokonuje analizy informacji dotyczących zachowania ucznia.
 - 3) Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego wpisywania uwag, spostrzeżeń i pochwał zgodnie z kryteriami przyznawania punktów dodatnich i ujemnych oraz kryteriami przydziału punktów ujemnych za godziny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
 - 4) Przy ustaleniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę samoocenę ucznia dotyczącą przestrzegania zasad współżycia społecznego i kultury osobistej oraz ocenę ucznia dokonaną przez zespół klasowy dotyczącą przestrzegania zasad współżycia społecznego i kultury osobistej oraz opinię nauczyciela. W ramach samooceny i oceny koleżeńskiej uczeń może otrzymać od 1 do 3 pkt.
 - 4a) Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest sumą punktów uzyskanych w I okresie, a także punktów uzyskanych z samooceny i oceny koleżeńskiej, natomiast roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest średnią punktów uzyskanych przez ucznia w danym roku szkolnym oraz punktów uzyskanych z samooceny i oceny koleżeńskiej;
 - 4b) Ocena zachowania ucznia, o której jest mowa w ust. 3, 3a, 4, 5, 6, 6a jest wystawiana zgodnie z zapisami

w tych ustępach;

5) Obowiązująca ilość punktów na poszczególne oceny zachowania:

- a. ocena wzorowa 151 pkt i powyżej
- b. ocena bardzo dobra: 150– 136 pkt
- c. ocena dobra: 135– 120 pkt
- d. ocena poprawna: 119 – 100 pkt
- e. ocena nieodpowiednia: 99 – 85 pkt
- f. ocena naganna: 84 pkt i poniżej;

6) Kryteria przyznawania punktów:

Lp.	Kryteria przyznawania punktów dodatkich	Ilość punktów
1.	Za udział w konkursach/zawodach wewnątrzszkolnych.	1 - 3
2.	Za udział w zewnętrznych konkursach/zawodach.	I etap 5pkt, II etap 10 pkt, każdy kolejny o 5 więcej
3.	Uchylony.	Uchylony
4.	Uchylony.	Uchylony
5.	Uchylony.	Uchylony
6.	Uchylony.	Uchylony
7.	Uchylony.	Uchylony
8.	Uchylony.	Uchylony
9.	Uchylony.	Uchylony
10.	Oficjalna pochwała Dyrektora na forum szkoły z wpisaniem do dziennika Librus.	10
11.	Pochwała wychowawcy lub nauczyciela na forum klasy z wpisaniem do dziennika Librus.	5
12.	Odpowiedzialne i udokumentowane wywiązujące się z powierzonych funkcji w klasie (w tym przewodniczący samorządu klasowego, skarbnik, itp.), oceniana przez wychowawcę.	1-5 raz w okresie
13.	Odpowiedzialne i udokumentowane wywiązujące się z powierzonych funkcji w szkole (w tym Samorząd Uczniowski), oceniana przez n-la.	1-5 raz w okresie
14.	Pomoc, udział w organizacji imprez szkolnych (apele, akademie) - pomoc - czynny udział.	za każdą imprezę 1-3 2-5
15.	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy (mikołajki, gazetki, pomoce, imprezy klasowe, itp.) i szkoły.	każdorazowo 1- 5
16.	Za pomoc koleżeńską odzwierciedloną w ocenach. Za systematyczną pomoc koleżeńską przez cały okres (np. Anioł Stróż).	1-15 raz w okresie
17.	Uchylony.	Uchylony
18.	Działania na rzecz środowiska lokalnego (np. występ artystyczny).	1-5

19.	Respektowanie ustalonego stroju szkolnego podczas uroczystości szkolnych.	2
20.	Uchylony.	Uchylony
21.	Uchylony.	Uchylony
22.	Prace społeczne na rzecz szkoły.	1-3
23.	Inne zasługi uznane przez wychowawcę/nauczyciela (w komentarzu należy zapisać za jakie zasługi).	1-5
24.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek widoczny w pracy nad sobą .	5 - 10 raz w semestrze
25.	Udokumentowane zaangażowanie w akcje charytatywne.	Jednorazowo w ciągu okresu po 1 punkcie za każdą akcję

Lp.	Kryteria przyznawania punktów ujemnych	Ilość punktów
1.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji.	2
2.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela/pracownika szkoły Oszukiwanie nauczyciela/pracownika szkoły.	3-10
3.	Niewykonywanie polecenia nauczyciela/pracownika szkoły.	1- 5
4.	Naruszanie nietykalności cielesnej nauczyciela/pracownika szkoły.	Obniżenie punktów do 84
5.	Uchylony.	Uchylony
6.	Pisemna nagana Dyrektora szkoły z wpisaniem do dokumentacji ucznia (do dziennika Librus).	Obniżenie oceny zachowania o jeden stopień
7.	Samowolne opuszczanie klasy w trakcie lekcji.	3
8.	Ucieczka z lekcji (wagary). Samowolne opuszczenie budynku szkoły.	5
9.	Naruszenie nietykalności cielesnej innego ucznia Pobicie, bójka.	2 – 8 2 - 15
10.	Dotkliwe pobicie (napaść na inną osobę) skutkujące średnim lub ciężkim uszczerbkiem na zdrowiu, udokumentowanym zaświadczeniem lekarskim.	Obniżenie punktów do 84
11.	Wulgarnie słownictwo, zachowanie obsceniczne.	1-5
12.	Agresja słowna (poniżanie, wyzywanie, ośmieszanie, oczernianie, prowokacja).	3-10
13.	Fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi.	5-10
14.	Niszczanie mienia szkolnego.	5-10
15.	Niszczanie rzeczy należących do innych uczniów.	5-10
16.	Niewłaściwa postawa wobec symboli narodowych lub religijnych.	5-10

17.	Kradzież.	10
18.	Posiadanie, palenie i rozprowadzanie papierosów, e-papierosów oraz wyrobów tytoniowych, posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne, inne).	Obniżenie punktów do 84
19.	Spóźnienia (powyżej 2 dopuszczalnych w semestrze).	1 pkt za każde
20.	Nieusprawiedliwione opuszczone godziny lekcyjne (nieobecności powinny być usprawiedliwione na najbliższej lekcji wychowawczej lub do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły).	1 pkt za każdą
21.	Uchylony.	uchylony
22.	Zaśmiecanie środowiska.	5
23.	Kradzież, fałszowanie i niszczenie dokumentacji szkolnej; Fałszowanie zwolnień, usprawiedliwień, podpisów.	5-10
24.	Nieprzestrzeganie zasad określonych w regulaminach obowiązujących w szkole.	1 - 5
25.	Wyciąganie, włączanie i używanie telefonów komórkowych i urządzeń odtwarzających lub nagrywająco-odtwarzających na terenie szkoły.	5 pierwszy raz 7 drugi raz 10 trzeci raz i każdy następny
26.	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.	3 - 10
26a.	Spożywanie napojów energetycznych w szkole i na wycieczkach.	-2 każdorazowo
27.	Stosunek do obowiązków szkolnych (brak zmiennego obuwia, jedzenie, żucie gumy podczas lekcji, brak okładek na podręcznikach, nieoddanie w terminie książek i podręczników do biblioteki)	1-3 każdorazowo
28.	Bieganie po szkolnym korytarzu.	1- 3
29.	Wszelkie przejawy agresji w Internecie, nękanie, obrażanie, wyśmiewanie, cyberprzemoc. Celowe, nieprawidłowe wykorzystywanie narzędzi do pracy zdalnej (np. spamowanie, tworzenie zbytecznych kont, grup, zamieszczanie niewłaściwych treści).	5-15 każdorazowo
30.	Wyjątkowo drastyczne naruszenie norm związanych z korzystaniem z Internetu, np. zamieszczanie zdjęć o charakterze pornograficznym.	Obniżenie do 84, co jest równoznaczne z otrzymaniem oceny nagannej.
31.	Nieprzestrzeganie obowiązujących na terenie szkoły zasad, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i minimalizowanie ryzyka zakażenia wirusem SARS-CoV-2	2
32.	Nieprzestrzeganie zasad związanych z pracą zdalną i każdą inną z wykorzystaniem TIK, np.: pisanie zbędnych komentarzy, dodawanie niepotrzebnych rysunków, tworzenie grup, naruszanie zasad pracy ustalonych przez nauczycieli, przejmowanie kompetencji nauczycieli, nagrywanie lekcji, ingerowanie w tok lekcji, itd.	od -2 do -10
33.	Brak zadania oraz nieprzygotowanie do lekcji (brak zeszytu, przyborów) powyżej dopuszczalnych przewidzianych przez Statut	každorazowo -2

3. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (elementarne naruszenie norm prawnych, naruszenie norm obyczajowych), wychowawca może wystawić uczniowi ocenę naganną nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
- 3a. W przypadku obniżenia punktów do poziomu oceny nagannej roczna ocena zachowania nie może być wyższa niż dobra, nawet jeśli liczba punktów na to wskazuje.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
5. Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. W wyjątkowych, szczególnych, uzasadnionych przypadkach wychowawca może wystawić ocenę różniącą się od wyniku punktowego, ocena ta powinna być uzasadniona Radzie Pedagogicznej i przez nią zaopiniowana.
- 6a. W przypadku wprowadzenia nauczania zdalnego, trwającego powyżej dwóch miesięcy, wychowawca może wystawić ocenę różniącą się od wyniku punktowego, jeżeli uczeń w tym czasie wyjątkowo solidnie pracuje, wywiązuje się terminowo ze wszystkich obowiązków, przestrzega regulaminów dotyczących pracy zdalnej, a nauczyciele potwierdzają jego zasługi. Ocena może być podniesiona o jeden próg wyżej.
- 6b. W wyjątkowych, szczególnych, uzasadnionych przypadkach wychowawca może odstąpić od wystawiania punktów ujemnych lub wydłużyć czas na wywiązanie się ucznia ze zobowiązań, jeżeli sytuacja ucznia (zdrowotna, rodzinna) wskazuje na zasadność takiego postępowania.
7. W przypadku obniżenia uczniowi punktów do 84, co jest równoznaczne z otrzymaniem oceny nagannej, wychowawca niezwłocznie powiadamia rodzica o tej decyzji przez dziennik Librus lub telefonicznie. Rodzic ma 3 dni robocze na odwołanie się od tej decyzji do Dyrektora szkoły. Dyrektor ma 7 dni roboczych na zapoznanie się z sytuacją i podjęcie decyzji. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 58

Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, natomiast roczna ocena klasyfikacyjna może podlegać procedurze odwołania. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 3 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu sprawy.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
7. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 3) pedagog,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Dokumentacja (podanie oraz protokół podpisany przez członków komisji) zostaje złożona w dokumentacji szkoły.
16. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to Dyrektor zwołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.

§ 59

Uchylony.

§ 60

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3,4 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny, w przypadku ucznia niesklasyfikowanego z powodów podanych w ust. 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z przepisami z art. 44l Ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb Ustawy o systemie oświaty.
8. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb Ustawy o systemie oświaty.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
13. 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.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 61

1. Począwszy od kl. IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący taki same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. 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 powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 62

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 i 2 Ustawy o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. 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.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona, nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) uchylony;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół o którym mowa ust. w art.7 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 63

1. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz trybu uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana może być udostępniona do wglądu rodzicom ucznia na ich wniosek.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, powinien być skierowany do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie do 3 dni od przeprowadzonego postępowania. Wniosek należy złożyć w godzinach pracy sekretariatu.
3. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie rodzicom dokumentacji, o której mowa w o którym mowa w ust.1. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora pracownika.
4. Udostępnianie odbywa się nie później niż 3 dni robocze od dnia złożenia wniosku.

§ 64

Warunki promowania uczniów:

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek 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. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 Ustawy.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 65

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, który jest przeprowadzany zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r.
3. Uchylony.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 1. powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 66

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 37 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego zgodnie z Konwencją o prawach dziecka ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego i zawodowego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 11) wyjazdów na wycieczki naukowe, turystyczno – krajoznawcze oraz uczestnictwa w imprezach sportowych i kulturalnych;
 - 12) ograniczenia ilości sprawdzianów w wymiarze najwyżej trzech w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie (przez sprawdzian, należy rozumieć pisemną pracę obejmującą materiał z trzech i więcej lekcji; zapowiedź sprawdzianów powinna nastąpić z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i przy dokonany zapisie w dzienniku lekcyjnym);
 - 13) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 14) otrzymania zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez nauczycieli, wychowawców bądź innych pracowników Szkoły.
 - 2) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
 - 3) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia
 - 4) Dyrektor jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi w terminie do 14 dni, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
 - 5) W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziały danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców.
 - 6) Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie.

- 7) Decyzja Dyrektora w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna.
- 8) W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 9) Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 67

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 37 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego ma obowiązek:
 - 1) aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, systematycznego przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
 - 2) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 3) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) dbania o honor i tradycje szkoły oraz godnego jej reprezentowania;
 - 5) szanowania mienia społecznego i cudzej własności;
 - 6) dbania o kulturę słowa;
 - 7) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 8) porządkowania się procedurom, regulaminom i zasadom pracy zdalnej obowiązującym w szkole, zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, ustaleniom wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) przestrzegania zasad dotyczących ubierania się uczniów zawartych w Regulaminie Uczniowskim;
 - 10) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności za pośrednictwem dziennika internetowego w terminie 7 dni od powrotu do szkoły;
 - 11) przestrzegania zakazu korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szczególności dyktafonów, MP-3, MP-4, smartwatchy. Urządzenia te muszą na terenie Szkoły być wyłączone i schowane w niewidocznym miejscu lub zamknięte w szafce. Za złamanie zakazu uczeń zostaje ukarany punktami ujemnymi. Zakaz nie dotyczy sytuacji, kiedy za zgodą nauczyciela urządzenie jest wykorzystywane jako środek dydaktyczny podczas lekcji.
2. Uczniom Szkoły zabrania się:
 - 1) Uchylony;
 - 2) Przynoszenia do szkoły niebezpiecznych narzędzi, materiałów chemicznych, wybuchowych, wszelkich środków odurzających, napojów energetycznych, papierosów, alkoholu;
 - 3) przynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów;
 - 4) manifestowania przynależności do grup lub organizacji o charakterze destrukcyjnym, nacjonalistycznym i społecznie szkodliwym;
 - 5) biegania po szkolnych korytarzach i zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 6) stosowania przemocy słownej i fizycznej;
 - 7) naruszania cudzej własności.
3. Szkoła jest strefą bezdymną. Zabrania się palenia tytoniu i e-papierosów na terenie szkoły i w jej najbliższym otoczeniu.
4. Czas przebywania w szkole jest określony planem lekcji, dlatego nie wolno uczniom samowolnie opuszczać szkoły. Ucznia można zwolnić z lekcji na następujących zasadach:
 - 1) Zwolnienie może nastąpić tylko na pisemną prośbę rodziców odnotowaną w zeszytce zwolnień.
 - 2) Zwolnienie uczeń powinien pokazać swojemu wychowawcy lub nauczycielowi (wzory

podpisów obojga rodziców znajdują się na pierwszej stronie zeszytu zwolnień).

- 3) Po uzyskaniu zgody zgłasza się do sekretariatu, gdzie zwolnienie zostaje odnotowane w rejestrze zwolnień oraz otrzymuje na zwolnieniu pieczętą Szkoły.
 - 4) Po dokonaniu wpisu w rejestrze zwolnień uczeń musi zgłosić się do pani woźnej z prośbą o otwarcie szatni, zeszyt kontaktów zostaje na woźniówce, woźna odnosi go do pokoju nauczycielskiego po zakończeniu swojej zmiany.
 - 5) Rodzice mogą przyjść do Szkoły i osobiście poprosić o zwolnienie dziecka, potwierdzają to wpisem w rejestrze zwolnień w sekretariacie szkoły.
 - 6) W nagłych wypadkach, zwolnienie z zajęć może nastąpić telefonicznie pod warunkiem, że rodzic wyśle pisemne potwierdzenie przez dziennik elektroniczny Librus na adres sekretariatu szkoły. Przed opuszczeniem szkoły uczeń ma obowiązek potwierdzić w sekretariacie, że jest zwolniony.
 - 7) Niedozwolone jest zwalnianie uczniów w czasie przerw z błahych powodów np. wyjście do sklepu.
 - 8) Zabrania się uczniom samowolnego opuszczania budynku szkoły podczas przerw i lekcji.
5. W przypadkach zajęć skróconych lub odwołanych (po pisemnym zawiadomieniu rodziców) uczeń powinien udać się bezpośrednio do domu.

§ 68

1. Uczniom osiągającym wyróżniające postępy w nauce oraz uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, np. sportowymi, może zostać przyznana nagroda w postaci rzeczowej, jeśli szkoła będzie dysponowała odpowiednimi środkami (np. pozyskanymi od sponsorów).
2. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe zgodnie z odrębnym Regulaminem.
- 2a. Szkoła może przyznawać tytuł Absolwenta Roku zgodnie z odrębnym Regulaminem.
3. Innymi formami nagrody są:
 - 1) ustna pochwała lub wyróżnienie udzielone w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemna pochwała, w szczególności list gratulacyjny, dyplom uznania, adnotacja w dokumentacji szkolnej ucznia, wpis do dziennika Librus.
4. W miarę posiadanych środków mogą być przyznawane nagrody rzeczowe dla klas lub poszczególnych uczniów za wyróżniające osiągnięcia w nauce, w konkursach, turniejach, za najlepszą frekwencję lub inne osiągnięcia w imprezach organizowanych przez organy szkoły.
5. W nauczaniu wczesnoszkolnym o ilości nagród książkowych na klasę decyduje Dyrektor Szkoły i nauczyciele uczący w tych klasach.
6. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) Zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie.
 - 2) Wniosek należy skierować do Dyrektora Szkoły, należy go złożyć w sekretariacie Szkoły w terminie 5 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
 - 3) Wniosek ma zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany.
 - 4) Dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek.
 - 5) W czasie rozpoznawania zastrzeżeń Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów szkoły i ich rodziców.
 - 6) Wyjaśnienie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.
 - 7) Wniosek może złożyć uczeń Szkoły lub jego rodzice.
 - 8) W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora

Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

9) Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca przez dziennik Librus.

10) Kryteria przyznawania nagród uczniowi nie powinny być łączone, jeśli uczeń spełnia więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, powinien otrzymać więcej niż jedną nagrodę.

§ 69

1. W stosunku do ucznia niewywiązującego się z obowiązków określonych w § 67 nauczyciel może zastosować kary dodatkowe, inne niż zapisane § 57 ust.2 punkt 6., mogą być stosowane kary porządkowe, którymi są:
 - 1) zakaz udziału ucznia w imprezach i wycieczkach szkolnych - jeżeli udział ucznia zagraża bezpieczeństwu imprezy (nie dotyczy imprez i wycieczek związanych z realizacją podstawy programowej);
 - 2) nagana pisemna Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców i wpisaniem do dziennika Librus - jeżeli uczeń notorycznie narusza zapisy § 67., co skutkowało w niedługim czasie otrzymaniem w sumie 20 punktów ujemnych za podobne przewinienia;
 - 3) przeniesienie do innej klasy - jeżeli powyższe kary nie skutkują;
 - 4) przeniesienie do innej szkoły na zasadach opisanych w § 69. ust.7.
 - 5) W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuści się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
2. Informacje o karach stosowanych wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, są wręczane uczniowi na piśmie.
3. Druk karty kary zawiera:
 - 1) tytuł, który jest rodzajem kary;
 - 2) podstawę prawną zastosowanej kary;
 - 3) dane ucznia:
 - a) imię, nazwisko,
 - b) klasę,
 - c) datę i miejsce urodzenia,
 - d) miejsce zamieszkania,
 - e) imiona i nazwisko rodziców,
 - f) wskazanie za co uczeń otrzymuje karę,
 - g) podpisy ucznia, jego rodziców, wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga i Dyrektora Szkoły (w przypadku nagany Dyrektora Szkoły),
 - h) wskazanie zmiany zachowania ucznia,
 - i) pouczenie o trybie odwoławczym od kary.
4. Informacja powinna być wręczana uczniowi w obecności jego rodzica, jeśli to nie jest możliwe obowiązkiem Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej karze z potwierdzeniem tego faktu przez rodzica na druku karty kary, najszybciej jak to jest możliwe od wręczenia karty kary uczniowi.
5. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia,
 - 2) skutki społeczne przewinienia,
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
 - 4) intencje ucznia,
 - 5) wiek ucznia,
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
6. Tryb odwoływania się od kary:
- 1) Od kar wymienionych w ustępie 1 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o karze na piśmie.
 - 2) Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
 - 3) Odwołanie składa się w sekretariacie Szkoły.
 - 4) Decyzja Dyrektora w kwestii odwołania od kary jest ostateczna.
 - 5) Uchylony.
 - 6) Uchylony.
 - 7) Uchylony.
 - 8) Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany Dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
 - 9) W przypadku złożenia odwołania przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
 - 10) Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca przez dziennik Librus;
7. Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny.
8. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
9. Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić tylko na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej indywidualnie w stosunku do każdego ucznia.
10. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza

zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. (Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich).

§ 70

Rodzice ucznia są zobowiązani do pokrycia szkód powstałych w wyniku świadomego i celowego działania ucznia.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 71

Wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu oraz Ustawy o Systemie Oświaty i ustawy Prawo Oświatowe.

§ 72

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoczonego tekstu statutu.
2. Dyrektor odpowiada za opracowanie tekst ujednoczonego Statutu przynajmniej raz w roku.
3. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie BIP szkoły.

§ 73

1. Szkoła posiada własny hymn.
2. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczystość być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię patrona naszej szkoły. Ślubujemy”;
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego; dla klas ostatniego rocznika uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów;
 - 5) coroczne obchody Święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców;
 - 6) uroczystość przekazaniu sztandaru.
3. Szkoła posiada sztandar. Sztandar jest symbolem i odznaką szkoły. Uświetnia ceremoniał szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz w czasie świąt państwowych, uroczystości patriotycznych i religijnych.

- 1) Awers sztandaru zawiera wizerunek orła w koronie, pod którym znajduje się wieniec laurowy. W górnej części awersu znajduje się napis: BÓG, HONOR, OJCZYZNA, NAUKA. Rewers zawiera wizerunek patrona szkoły Kornela Makuszyńskiego. W górnej części rewersu znajduje się napis: Szkoła Podstawowa nr 37 z Oddziałami Dwujęzycznymi, w dolnej: im. Kornela Makuszyńskiego w Tychach;
- 2) Sztandarowi towarzyszy poczet sztandarowy liczący trzech uczniów ubranych w strój galowy i przepasanych białą-czerwoną szarfą. Powinni to być uczniowie klas najstarszych z nienaganną opinią i osiągający bardzo dobre wyniki w nauce. Skład pocztu sztandarowego zatwierdzony jest przez Radę Pedagogiczną po uzgodnieniu z Samorządem Uczniowskim;
- 3) Przekazywanie Sztandaru Szkoły przez ustępujący poczet sztandarowy odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego. Tekst roty przekazania i przyjęcia sztandaru brzmi następująco:
 - „W imieniu absolwentów opuszczających mury tej Szkoły, przekazujemy na Wasze ręce jej symbol – Sztandar. Od tej pory jesteście najstarszymi uczniami. Mamy nadzieję, że będziecie godnie reprezentować społeczność uczniowską”.
 - „My uczniowie klas siódmych przejmując symbol naszej Szkoły, obiecujemy, że będziemy kontynuować jej tradycje, uczyć się i pracować w miarę naszych możliwości i zdolności”.