



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11
IM. MARII KOWNACKIEJ
W ŁODZI

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
21. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

SPIS TREŚCI

| | | |
|----|---|----|
| 1 | ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE | 7 |
| 2 | ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY | 7 |
| 3 | CELE SZKOŁY | 7 |
| 4 | ZADANIA SZKOŁY | 8 |
| 5 | SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY | 9 |
| 6 | ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE | 10 |
| 7 | ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA SZKOŁY | 11 |
| 8 | ARKUSZ ORGANIZACYJNY | 11 |
| 9 | JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA SZKOŁY I PODZIAŁ NA GRUPY | 12 |
| 10 | ZAJECIA LEKCYJNE I CZAS ICH TRWANIA | 13 |
| 11 | ZWALNIANIE Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO | 13 |
| 12 | RELIGIA I ETYKA | 14 |
| 13 | WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE | 14 |
| 14 | DORADZTWO ZAWODOWE | 14 |
| 15 | ODDZIAŁY SPORTOWE | 15 |
| 16 | ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ | 15 |
| 17 | ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ | 16 |
| 18 | STOŁOWKA SZKOLNA | 19 |
| 19 | ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ | 19 |
| 20 | WSPÓLDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PEDAGOGICZNO- PSYCHOLOGICZNYMI I INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM | 21 |
| 21 | ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO TOKU KSZTAŁCENIA | 22 |
| 22 | NAUCZANIE INDYWIDUALNE | 23 |
| 23 | FORMY KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO | 24 |
| 24 | ZESPOŁY NAUCZYCIELI | 25 |
| 25 | DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA | 26 |
| 26 | DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA | 26 |
| 27 | ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ | 27 |
| 28 | WOLONTARIAT | 27 |
| 29 | ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH | 28 |
| 30 | OPIEKA I POMOC UCZNIOM, KTÓRZY Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA | 29 |
| 31 | WSPÓLPRACA Z RODZIACAMI | 30 |
| 32 | ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE | 30 |
| 33 | DYREKTOR SZKOŁY | 30 |
| 34 | RADA PEDAGOGICZNA | 32 |

| | | |
|----|--|----|
| 35 | RADA RODZICÓW | 33 |
| 36 | SAMORZĄD UCZNIOWSKI | 34 |
| 37 | ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIU SPORÓW MIĘDZY NIMI | 35 |
| 38 | ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH W SZKOLE | 36 |
| 39 | ROZDZIAŁ 5 PRACOWNICY SZKOŁY | 36 |
| 40 | NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | 36 |
| 41 | PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI | 37 |
| 42 | ZADANIA WYCHOWAWCY | 38 |
| 43 | ZADANIA PEDAGOGA | 40 |
| 44 | ZADANIA LOGOPEDY | 41 |
| 45 | ZADANIA BIBLIOTEKARZA | 41 |
| 46 | INNI PRACOWNICY SZKOŁY | 44 |
| 47 | ROZDZIAŁ 6 OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW | 44 |
| 48 | OCENIANIE | 44 |
| 49 | DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ | 44 |
| 50 | KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA | 47 |
| 51 | INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH | 48 |
| 52 | PODWYŻSZANIE PRZEWIDYWANEJ OCENY ROCZNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA | 50 |
| 53 | ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH | 51 |
| 54 | EGZAMIN KLASYFIKACYJNY | 52 |
| 55 | EGZAMIN POPRAWKOWY | 53 |
| 56 | EGZAMIN OŚMIOKLASISTY | 54 |
| 57 | PROMOWANIE | 55 |
| 58 | ROZDZIAŁ 7 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE | 55 |
| 59 | WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH | 55 |
| 60 | WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE ZACHOWANIA | 60 |
| 61 | ROZDZIAŁ 8 UCZNIOWIE SZKOŁY | 61 |
| 62 | ZADADY NABORU I REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY | 61 |
| 63 | PRZECHODZENIE UCZNIA ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU | 62 |
| 64 | OBOWIĄZKI UCZNIA | 62 |
| 65 | PRAWA UCZNIA | 63 |
| 66 | TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA | 64 |
| 67 | NAGRODY | 65 |
| 68 | TRYB WNOŚZENIA ZASTRZEŻEN DO PRZYZNANEJ NAGRODY | 66 |
| 69 | KARY | 66 |
| 70 | TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY | 66 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 71 | PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY | 67 |
| 72 | ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 67 |

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 11 w Łodzi im. Marii Kownackiej zwana dalej Szkołą jest ośmioletnią letnią szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Hufcowej 20A.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa używa nazwy Szkoła Podstawowa nr 11 w Łodzi im. Marii Kownackiej.
6. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole podstawowej.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, Karta Nauczyciela, Konwencja Praw Dziecka uwzględniając treści zawarte w *Programie wychowawczo - profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 3.

Cele szkoły

1. Celem szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie 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 kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie ich 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) realizowanie podstawy programowej ustalonej dla szkoły podstawowej;
- 14) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Do zadań szkoły należy:

- 1) realizowanie prawa każdego ucznia do kształcenia, wychowania i opieki w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) tworzenie warunków do pobierania nauki przez uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 6) kształtowanie wśród uczniów właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 7) udzielanie pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 8) wychowanie w duchu demokracji i przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym;
- 9) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 10) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w innych przepisach.

3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

§ 4.

Sposoby wykonywania zadań szkoły

1. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej i pozaszkolnej poprzez m.in.:

- 1) nauczanie przedmiotowe w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych;
- 2) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć kompensacyjno-wyrównawczych, zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 3) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracę z sądem rodzinnym, policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami pracującymi na rzecz edukacji i wychowania;
- 4) organizowanie terapii pedagogicznej, spotkań terapeutycznych oraz warsztatów profilaktycznych;
- 5) pracę wychowawcy klasowego ukierunkowaną na realizację zadań statutowych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Szkoła realizuje wytyczone cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi i kulturalnymi regionu.

3. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) świetlicy szkolnej;
- 3) biblioteki i czytelnicy szkolnej;
- 4) gabinetu pomocy przedmedycznej;
- 5) stołówki szkolnej;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

4. Sposób realizacji zadań szkoły odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 5) zajęcia edukacyjne Wychowanie do życia w rodzinie organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 5.

Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- 1) stały nadzór prowadzących dane zajęcia nauczycieli z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły, zajęć poza terenem szkoły podczas trwania wycieczek, rajdów i w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania lekcji oraz w czasie przerwy nie może pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki lekcyjnej;
- 2) zapewnienie opieki w czasie opuszczania przez dzieci budynku szkoły poprzez nadzór nauczyciela, który prowadził ostatnią godzinę zajęć;
- 3) zapewnienie opieki medycznej na terenie szkoły;
- 4) w szkole nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków;
- 5) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły;
 - a) w sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (opiekunów prawnych);
- 6) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na dobrowolne zajęcia edukacyjne np. religia, wychowanie do życia w rodzinie;
- 7) zapewnienie opieki w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami zgodnie z regulaminem organizowania wycieczek;
- 8) omawianie zasad bezpieczeństwa na lekcjach wychowawczych;
- 9) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej uczniom z klas I-III, a szczególnych przypadkach także uczniom z klas IV- VIII;
- 10) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
- 11) omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne;
- 12) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) wcześniejsze informowanie uczniów i ich rodziców o odwołaniu zajęć; uczniowie wszystkich klas informowani są poprzez wpis do e-dziennika z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

2. W celu stworzenia uczniom warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, szkoła podejmuje następujące kroki:

- 1) w celu zapobiegania wchodzenia osób nieuprawnionych budynki szkoły jest monitorowany, a przy wejściu pełnione są dyżury;
- 2) przed zajęciami i w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzach pełnione są dyżury nauczycielskie wg harmonogramu i regulaminu dyżurów;
- 3) uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkolnego w trakcie trwania zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 4) wyjście ze szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych możliwe jest wyłącznie po przedstawieniu wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu pisemnej prośby rodziców o wcześniejsze zwolnienie;
- 5) wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa, objawy przemocy, demoralizacji i patologii społecznej, zagrożenia uzależnieniami zauważone na terenie szkoły są zgłaszane Straży Miejskiej lub Policji;
- 6) uczniowie nie korzystający z zajęć nieobowiązkowych objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 6.

Arkusze organizacyjny

- 1.** Praca szkoły przebiega zgodnie z przepisami MEN w sprawie organizacji roku szkolnego, które, określają terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym oraz terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od pracy.
- 2.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3.** Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy, wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
- 4.** Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych, zajęć dodatkowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 5.** Przed rozpoczęciem roku szkolnego tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych układa zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.
- 6.** Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego.
- 7.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 8.** Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 7.

Jednostka organizacyjna szkoły i podział na grupy

- 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.
- 1) Oddziałem opiekuje się nauczyciel -wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 - 2) Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 - 3) W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy oddziału Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad danym oddziałem innemu nauczycielowi.
 - 4) Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych regulują oddzielne przepisy.
 - 5) Podział uczniów w oddziałach szkolnych na grupy regulują oddzielne przepisy.

6) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 8.

Zajęcia lekcyjne i czas ich trwania

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W przypadku liczby oddziałów uniemożliwiających prowadzenie zajęć w systemie jednozmianowym, szkoła może wprowadzić naukę dwuzmianową.
4. Przerwy lekcyjne trwają od 10 do 20 minut-zgodnie z szkolnym rozkładem zajęć.
5. W klasach I-III o długości danego zajęcia decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę możliwości uczniów z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 9.

Zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego

1. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica /prawnego opiekuna ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły w paragrafie Wewnętrzne ocenianie;
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela;
 - 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 10.

Religia i etyka

1. Organizacja nauki religii/etyki:

- 1) uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione;
- 3) w przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych;
- 4) w sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych;
- 5) udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
- 6) w przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 11.

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Uczniom klas IV-VIII organizuje się zajęcia Wychowanie do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

- 1) uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;
- 2) zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 12.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;

- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 13.

Oddziały sportowe

- 1.** W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.
- 2.** W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
- 3.** Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi:
 - 1) w oddziałach sportowych –co najmniej 10 godzin;
 - 2) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach o których mowa w ust. 3, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
 - 3) w ramach ustalonego zgodnie z ust. 3. pkt 1. obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie Ustawy Prawo oświatowe.

§ 14.

Organizacja pracy świetlicy szkolnej

- 1.** Na terenie szkoły działa świetlica, która jest integralną częścią systemu wychowawczego szkoły.
- 2.** Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów szkoły, którzy muszą w niej przebywać ze względu na niemożliwość sprawowania opieki nad dziećmi przez pracujących rodziców.
- 3.** Zajęcia wychowawczo –opiekuńcze odbywają się w grupach nieprzekraczających 25 uczniów wiekowo zbliżonych do siebie.

4. Zajęcia świetlicowe są dobrowolne .
5. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.
6. Rekrutacja dzieci do świetlicy odbywa się na zasadzie dobrowolnego zgłaszania przez rodziców.
7. Zadania świetlicy to:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki powierzonym placówce dzieciom;
 - 2) budzenie i zaspakajanie zainteresowań;
 - 3) rozwijanie inicjatywy i samodzielności dziecka, wyrabianie nawyków i umiejętności kulturalnego zachowania się oraz stworzenie możliwości korzystania z dorobku kultury;
 - 4) pomoc w wyrównywaniu braków w nauce;
 - 5) wdrażanie dzieci do pracy i zabawy w grupie, wyrabianie umiejętności zgodnego współżycia;
 - 6) rozwijanie wszelkiego rodzaju zdolności: manualnych i ruchowych, pobudzanie inwencji dzieci;
 - 7) wdrażanie do stałej opieki nad pomieszczeniami świetlicy;
 - 8) pomoc najmłodszym w przygotowaniu się do zajęć lekcyjnych;
 - 9) współpraca z wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym;
 - 10) zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwala na odrabianie lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów.
8. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwala na odrabianie lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów.
9. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.
10. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły lub jego zastępca.
11. Dokumentację świetlicy stanowią:
 - 1) roczny plan pracy każdego wychowawcy,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) regulamin świetlicy,
 - 4) ramowy rozkład dnia.

§ 15.

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Szkoła prowadzi bibliotekę z czytelnią szkolną oraz centrum multimedialnym.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, która gromadzi i przechowuje materiały biblioteczne odpowiednio i celowo uzupełniane oraz obsługuje użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów i prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej.
3. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowywaniu uczniów do samokształcenia, rozwija czytelnictwo uczniów, przygotowuje do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) korzystanie z centrum multimedialnego .

5. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję :

- 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania ksiązek;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
- 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru wszystkim zainteresowanym.

7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze - książki, czasopisma, programy multimedialne i inne.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły lub jego zastępca:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
- 2) zapewnia środki finansowe;
- 3) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) obserwuje i ocenia pracę biblioteki .

9. Podręczniki, materiały edukacyjne, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

10. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

11. Podręczniki, materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami

12. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

13. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe odbiera nauczyciel przedmiotu.

14. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

15. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

16. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy
- 3) obłożenia podręczników przezroczyste foliowe oprawy;
- 4) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

17. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

18. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

19. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

20. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16.

Stołówka szkolna

1. Szkoła umożliwia spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce.
2. Stołówka prowadzona jest przez ajenta.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala ajent stołówki w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 17.

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje w sposób przyjęty w szkole.

6. O udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy ;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog;
 - b) logopeda;
 - c) terapeuta pedagogiczny;
 - d) inni specjaliści;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

8. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:

- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych - dla uczniów przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób, czas trwania zajęć -45 minut;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia- dla uczniów szczególnie uzdolnionych, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób, czas trwania zajęć -45 minut;
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5 osób, czas trwania zajęć -45 minut;
 - b) zajęć logopedycznych, dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4 osób, czas trwania zajęć -45 minut;
 - c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym, dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10 osób, czas trwania zajęć -45 minut;
- 4) zajęć związanych, z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

4. Inne formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 3) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i na wniosek rodziców, dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 18.

Współdziałanie z poradniami pedagogiczno – psychologicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczna pomoc dzieciom

1. Celem dostosowania metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych uczniów, szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz poradnię psychologiczno –pedagogiczną w formie:

- 1) kierowania na badania uczniów z dysfunkcjami, mającymi trudności w nauce,
- 2) poradnictwa dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 3) zajęć o charakterze psychoedukacyjnym,
- 4) spotkań terapeutycznych.

§ 19.

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

- 1.** W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
- 2.** Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
- 3.** Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców);
 - 3) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców.
- 4.** Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
- 5.** Wychowawca oddziału przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
- 6.** Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
- 7.** Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 8.** Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
- 9.** Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
- 10.** Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
- 11.** Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
- 12.** Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
- 13.** Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza szkoły. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) dla uczniów klas VII-VIII od 10 do 12 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;

- 5) podejmowanie działań;
- 6) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

13. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

14. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

15. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym ocenianiu.

§ 21.

Formy kształcenia specjalnego

- 1.** Uczniom z zaburzeniami lub deficytami w rozwoju, uczniom z niepełnosprawnościami lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
- 2.** O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia.
- 3.** Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
- 4.** Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
- 5.** Zajęcia w ramach wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
- 6.** Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
- 7.** Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym lub specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 22.

Zespoły nauczycieli

- 1.** W sprawach nauczania i wychowania nauczyciele współpracują z sobą tworząc zespoły.
- 2.** Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole działań innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 3.** Do uprawnień zespołów nauczycieli należy:
 - 1) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) wnioskowanie do wychowawcy klasy w celu ustalenia oceny zachowania;
 - 3) ustalanie indywidualnych programów nauczania, wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie planu nauczania;
 - 4) opiniowanie w sprawach dopuszczenia do użytku szkolnego programu nauczania.
- 4.** W szkole działają obligatoryjnie następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) zespoły nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 5) inne zespoły zadaniowe powoływane przez Dyrektora Szkoły wg potrzeb;
 - 6) zespół wspierający ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

§ 23.

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na wprowadzenie w szkole eksperymentu, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jego zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu;
 - 3) po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 24.

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.

§ 25.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 26.

Wolontariat

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 27.

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Rada Rodziców może zorganizować, za zgodą zainteresowanych, dodatkowe zajęcia opłacane przez ich uczestników.
4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów w zakresie zajęć pozalekcyjnych, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe i zainteresowania.
5. Dla zainteresowanych uzdolnionych uczniów są prowadzone koła przedmiotowe, koła zainteresowań i zajęcia sportowe.
6. Zajęcia wymienione w ustępie 5 służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci. Zajęcia prowadzone w ramach kół zainteresowań są dostosowane do wieku rozwojowego uczniów i posiadanej bazy dydaktycznej szkoły. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach.
7. Dla uczniów z dodatkowymi potrzebami szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia terapeutyczne zgodnie z potrzebami. Zajęcia te prowadzone są grupowo lub indywidualnie po rozpoznaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą rodziców.
8. Pozalekcyjne zajęcia sportowe służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci. Zajęcia powinny być dostosowane do wieku rozwojowego, płci, stopnia usprawnienia, stanu zdrowia dzieci oraz posiadanej przez szkołę bazy sportowej.
9. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych są organizowane zajęcia indywidualne z zakresu zajęć edukacyjnych, z których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki.
10. Zajęcia indywidualne są organizowane w celu przygotowania uczniów do konkursów edukacyjnych do etapu co najmniej wojewódzkiego oraz zawodów sportowych na etapie co najmniej międzyregionalnym.
11. Uczniowie przygotowują uroczystości szkolne i biorą w nich udział zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych.
12. Opiekę nad uczniami podczas zajęć pozalekcyjnych sprawuje opiekun tych zajęć zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.

§ 28.

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

1. Uczniów potrzebujących pomocy i wsparcia szczególną opieką otacza wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji.
3. Formy wsparcia obejmują:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) terapię pedagogiczną grupową i indywidualną;
 - 3) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
 - 4) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
4. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

§ 29.

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła w pracy wychowawczej wspiera rodziców w wychowywaniu dzieci.
2. Współpraca między szkołą a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy oraz szkoły;
 - 2) znajomość przepisów zawartych w dokumentach szkoły;
 - 3) uzyskiwanie bieżących informacji nt funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
3. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - 1) zebrania ogólne rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania rady rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 3) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 4) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym;
 - 5) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły prowadzone przez pedagoga i z udziałem wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z potrzebami wychowanków.
5. Rodzice mogą podejmować różnorodne formy współpracy ze szkołą.
6. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:
 - 1) dopilnować systematycznego uczęszczania swojego dziecka do szkoły;
 - 2) usprawiedliwiać w terminie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły;
 - 3) bieżącego analizowania postępów w nauce swojego dziecka;
 - 4) udziału w zebraniach i spotkaniach klasowych organizowanych przez szkołę;

- 5) zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunków do nauki;
- 6) zapewnić strój określony w paragrafie 66 ust. 2 -7.

7. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem szkoły, wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów podręczników, programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) uzyskanie pełnej i obiektywnej informacji o sytuacji szkolnej swojego dziecka;
- 3) uzyskanie porad i wskazówek od pedagoga;
- 4) wnoszenia inicjatyw wzbogacających pracę szkoły;
- 5) wyrażania swojej opinii o szkole;
- 6) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 7) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.

§ 30.

1. Harmonogram konsultacji i zebrań z rodzicami zawarty jest w kalendarzu roku szkolnego
2. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest szkoła.
3. Nie udziela się informacji rodzicom podczas dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych, zajęć edukacyjnych oraz telefonicznie.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 31.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 11.

§ 32.

Zadania Dyrektora Szkoły

1. Zadania Dyrektora szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - b) przygotowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - d) motywuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych i podnoszenia kwalifikacji;
- 8) podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:
 - a) zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) skreśla ucznia z list uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - c) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - d) organizuje indywidualny tok nauki;
 - e) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - f) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - g) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - h) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 10) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 11) Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły;

12) dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

14) współpraca 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;

15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 33.

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Rada zatwierdza powołane przez Dyrektora stałe lub doraźne komisje, których działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowych.

7. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

8. Komisje informują Radę o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzenia.

9. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się listę obecności oraz protokół, który podpisują przewodniczący i wszyscy członkowie Rady.

10. Protokoły są sporządzane w „Księdze Protokołów”, która jest podstawowym

dokumentem Rady udostępnianym wyłącznie nauczycielom szkoły oraz upoważnionym osobom reprezentującym organy nadzorujące szkołę.

11. Informacje z przebiegu rady objęte są tajemnicą.

12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 3) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;
- 4) projekt planu finansowego szkoły przedstawionego przez dyrektora;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

14. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

16. Rada Pedagogiczna może wystąpić w wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 34.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności.
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) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez dyrektora;
 - 5) wnioskowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną i samorządem uczniowskim do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
 - 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 7) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 9) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
7. 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.

§ 35.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów.
2. Szczegółowe zasady wyboru i działania samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 36.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora w jego pracy, współodpowiedzialności za wszystkie decyzje, dotyczące uczniów oraz stworzenia uczniom bezpiecznych warunków podczas zajęć lekcyjnych, przerw i wszystkich zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły.

§ 37.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając sobie wzajemnie swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, zgodnie z odpowiednimi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.

2. Organy szkoły podejmują ważniejsze decyzje dotyczące działań szkoły poprzez:

1) uczestnictwo w zebraniach;

2) opiniowanie projektowanych uchwał i zmian w Statucie Szkoły;

3) informowanie pozostałych członków o działaniach podjętych przez Dyrektora Szkoły.

3. W razie potrzeby organizowane są zebrania przedstawicieli organów w celu zapewnienia przepływu informacji o podjętych działaniach lub decyzjach.

4. Organy współpracują przy opiniowaniu Planu pracy szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego; Statutu Szkoły, w tym wewnątrzszkolnego oceniania oraz innych dokumentów dotyczących działalności szkoły.

5. Organy wyrażają opinię i wnoszą we wszystkich sprawach szkoły i są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.

6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku porozumienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.

7. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie na drodze mediacji.

8. W przypadku nie rozwiązania konfliktu między organami szkoły strona ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 38.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole.

- 1.** Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
- 2.** Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione w ciągu 14 dni odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
- 3.** Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły są prowadzone:
 - 1) w pierwszej instancji przez dyrektora szkoły;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
- 4.** Rozwiązywanie sporów między organami szkoły odbywa się wg następujących procedur:
 - 1) spory wynikłe pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
 - 2) spory wynikłe pomiędzy Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły.
- 5.** Spory między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły lub jego zastępca.
- 6.** Postępowanie rozstrzygające w kwestiach spornych prowadzone jest w trybie pilnym z udziałem przedstawiciela Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 5

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39.

- 1.** W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
- 2.** Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
- 3.** Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:
 - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia;
 - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - 3) udzielaniu pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§ 40.

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny powierzony jego opiece;
 - 4) bezstronności, jawności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - c) określanie mocnych stron dziecka, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - d) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - e) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - f) współpracy 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;
 - 6) prowadzenia obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mająca na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz wystąpienia ryzyka wystąpienia specyficznych trudności, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień.
 - 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i ogólnej;

- 9) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji;
- 10) znajomości obowiązujących przepisów prawa szkolnego;
- 11) ścisłej współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas;
- 12) stosowania oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
- 13) obowiązkowego uzasadniania wystawionych ocen;
- 14) udostępniania uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo:

- 1) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych;
- 4) zgłaszania pod adresem Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji przez właściwe organa szkoły;
- 6) swobodnego wyboru programu nauczania oraz treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe;
- 7) wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania;
- 8) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych przez MEN.

§ 41.

Zadania nauczyciela wychowawcy

- 1.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
- 2.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3.** Formy spełniania zadań wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich 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) opracowywać opinie o uczniu, we współpracy z nauczycielami uczącymi w zespole klasowym i w oparciu o dokumentację wychowawcy klasy;

5) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;

b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

6) informacje wskazane w pkt 4 przekazywane i udostępniane są :

a) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

b) opublikowania informacji na stronie www szkoły (www.sp11.edupage.org) w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji nieograniczony;

c) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy –dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;

d) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 4:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

4) monitoruje potrzeby uczniów w zakresie opieki oraz dokonuje analizy występujących trudności wychowawczych;

5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a szczególnie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

6) utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu:

a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;

b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;

c) otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;

d) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły.

f) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.

6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej /dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szklone/.
7. Wychowawca współpracuje z osobami przydzielonymi sędownie do sprawowania nadzoru nad uczniami sprawiającymi szczególne problemy wychowawcze.
8. Wychowawca organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami, w formie zebrań lub konsultacji indywidualnych, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia. Zebrania są protokolowane przez wybranego rodzica w klasie i podpisywane przez trójkę klasową.
9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z przepisami.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
11. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadanie wychowawcy, składając pisemnie umotywowany wniosek w każdym czasie.
12. Decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 42.

Zadania pedagoga

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43.

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:

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

§ 44.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły i jest członkiem Rady Pedagogicznej;
- 2) poprzez współpracę z rodzicami innymi jednostkami wpływa na rozwój czytelnictwa w środowisku;

2. Do podstawowych form pracy pedagogicznej nauczyciela bibliotekarza należą:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 3) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
- 4) przysposobienie czytelniczo-informacyjne prowadzone z poszczególnymi uczniami i grupami oraz lekcje biblioteczne z zespołami klasowymi;
- 5) kontrolowanie i ocenianie wiadomości z zakresu przysposobienia czytelniczego na lekcjach bibliotecznych oraz w postaci testów i konkursów w innych formach swojej działalności;
- 6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
- 7) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie sprawozdań z działalności biblioteki na zebrania Rady Pedagogicznej;
- 8) współpraca z rodzicami uczniów, szkolnymi organizacjami, kołami zainteresowań;
- 9) współpraca z innymi bibliotekami pozaszkolnymi i instytucjami kultury.

3. Nauczyciel bibliotekarz spełnia zadania typu administracyjno-technicznego związane z organizacją pracy bibliotecznej, a więc gromadzeniem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz ich udostępnieniem, a także planowaniem, sprawozdawczością i statystyką biblioteki.

§ 45.

Inni pracownicy szkoły

1. Szkoła zatrudnia głównego księgowego.
2. Zakres obowiązków głównego księgowego regulują odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 6

OCENIANIE, KLASYFIKACJA I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 46.

Ocenianie

1. W Szkole Podstawowej nr 11 w Łodzi ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ocena jest informacją w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe, nie jest karą ani nagrodą.
3. Ocenie podlega również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznawaniu przez wychowawców klas, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz przestrzeganie obowiązków ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i uczniom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
7. 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 dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 47.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

§ 48.

1. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnieniu nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

3. Na wniosek uczniów lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczniów są udostępniane do wglądu jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 49.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej, niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, języka obcego nowożytnego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- 1) I półrocze rozpoczyna się na początku września i trwa do 31 stycznia;
- 2) II półrocze rozpoczyna się 1 lutego i kończy się w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. 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 oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie

edukacyjno- terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych, począwszy od klas IV, a w odniesieniu do zajęć religii/etyki od klasy I ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

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

20. Określoną w ust. 13, skalę ocen (pełną nazwę lub symbol cyfrowy stopni) stosuje się przy

ustalaniu i rejestrowaniu bieżących ocen postępów i poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych w oparciu o przedmiotowe systemy oceniania.

§ 51.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są odnotowywane w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu, tzn. wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne, według następujących założeń:

1) w dziennikach elektronicznych rejestrowane są śródroczne i klasyfikacyjne oceny zachowania oraz zbiorcze zestawienia ocen klasyfikacyjnych zachowania, stanowiące podstawę do podjęcia uchwały zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej są dokumentowane również w księdze protokołów rady pedagogicznej;

2) w arkuszach ocen uczniów wpisuje się wyłącznie – zatwierdzone uchwałą rady pedagogicznej, roczne oceny klasyfikacyjne zachowania;

3) Stopnie częściowe zachowania 6, 5, 4, 3, 2, 1 mogą być stosowane jedynie przy rejestrowaniu bieżących ocen zachowania.

2. Bieżące oceny zachowania ustalane i rejestrowane są w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy nie mniej niż dziesięć razy w ciągu roku szkolnego.

3. Stopnie częściowe zachowania wpisuje się do dziennika elektronicznego z odpowiednim komentarzem, biorąc pod uwagę kryteria ocen zachowania na poszczególne oceny.

4. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Wychowawca, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w szczególnych okolicznościach i z ważnych powodów ma prawo zmienić ustaloną wcześniej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 52.

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

3. Na jeden miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji w dzienniku elektronicznym;

2) rodziców ucznia w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego.

4. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca ma obowiązek poinformowania pisemnie o nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania oraz o niedostatecznych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W przypadku braku kontaktu wychowawcy z rodzicem (prawnym opiekunem), informacja wysyłana jest listem poleconym.

§ 53.

Tryb podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do Dyrektora Szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni przed klasyfikacją. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie. Wniosek taki może także złożyć rodzic (prawni opiekun) ucznia.

2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

2) termin tych czynności;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

7. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania

z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

8. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

9. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

10. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z conajmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

11. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

12. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

13. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

14. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

15. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

16. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

§ 54.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora-jako przewodniczącą komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora –jako przewodniczącą komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- e) przedstawiciel rady rodziców;
- f) pedagog.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu;
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 55.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może on zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć

komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Termin egzaminu ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 56.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej

uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 57.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 58.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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 oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie

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

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

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Za wybitne w wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, godne reprezentowanie szkoły, prace na rzecz społeczności szkolnej uczniowi klasy VIII z najwyższą średnią ocen w szkole przyznaje się tytuł „Primus Inter Optimus” .

9. W klasach I – III dla najlepszych uczniów przyznaje się dyplom „Wzorowy Uczeń”.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

11. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

12. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

13. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

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

ROZDZIAŁ 7

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 59.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie precyzuje i ujednolica sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 11 w Łodzi. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia. Ocenianie jest integralnym i naturalnym elementem uczenia się i nauczania.

§ 60.

Wewnątrzszkolne ocenianie zajęć edukacyjnych

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, oraz udzielanie pomocy poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

- 4) dostarczanie rodzicom /opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- 2) zachowanie.

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

§ 61.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, a w odniesieniu do zajęć religii/etyki od klasy I ustala się w stopniach według następującej skali:

- b. stopień celujący – 6;
- c. stopień bardzo dobry – 5;
- d. stopień dobry – 4;
- e. stopień dostateczny – 3;
- f. stopień dopuszczający – 2;
- g. stopień niedostateczny – 1.

8) Określoną w ust. 1, skalę ocen (pełną nazwę lub symbol cyfrowy stopni) stosuje się przy ustalaniu i rejestrowaniu bieżących ocen postępów i poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych w oparciu o przedmiotowe systemy oceniania.

9) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, „..”.

- a) stopień ze znakiem „+” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia;
- b) stopień ze znakiem „-”, otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie dla danego stopnia.

10) Oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne) nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

11) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.

12) Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

13) Pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje w kl. I – III przez cały cykl kształcenia, w kl. IV –VIII do końca października następnego roku szkolnego.

14) Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

2) w czasie konsultacji zgodnie z kalendarzem pracy szkoły;

3) poprzez przekazanie oryginału pracy do wglądu w domu. Praca przekazana do wglądu w domu winna zostać podpisana przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz zwrócona do nauczyciela w terminie 7 dni od udostępnienia.

§ 62.

1. Ustala się następujące kryteria ocen klasyfikacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę obejmującą całość podstawy programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz ma inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował program w zakresie wiedzy i umiejętności, jest samodzielny i aktywny, doskonale wykorzystuje swoje zasoby intelektualne w nowych sytuacjach, chętnie sam poszukuje nowych źródeł wiedzy;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności w stopniu dobrym, znaczną część zadań wykonuje samodzielnie, umie zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych, nauczyciel inspiruje go i wspiera, lecz jest to pomoc ograniczona do niezbędnych działań;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności w stopniu podstawowym, jest mało samodzielny i zadania o średnim stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który przy wydatnej pomocy nauczyciela opanował materiał na poziomie koniecznym w zakresie wiedzy i umiejętności /minimum niezbędne do kontynuacji nauki/;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie wykazuje jakichkolwiek postępów /np. oddaje pustą kartkę na pracy pisemnej, odmawia odpowiedzi, nie wykonuje prac domowych/, opanował niewielką część treści programowych, ale zbyt mało, aby kontynuować dalszą naukę /nawet przy pomocy nauczyciela nie rozwiązuje typowych zadań i prac/.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

3. Przyjmuje się następujące formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych ucznia począwszy od kl. IV:

1) odpowiedzi ustne powtórzeniowe /zapowiedziane/ z określonego zakresu materiału;

2) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału;

3) kartkówki z co najwyżej trzech ostatnich lekcji;

4) sprawdziany obejmujące materiał z kilku ostatnich lekcji bądź podsumowujące dział;

a) w tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian;

6) udział w lekcjach;

7) prace domowe;

8) inne ustalone przez nauczycieli przedmiotów w zespołach nauczycielskich: samodzielne prowadzenie elementów lekcji, sprawdziany praktyczne, projekty grupowe, wyniki prac w grupach; samodzielnie wykonane modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty; aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach i zawodach; przygotowanie do uczestnictwa w lekcjach (posiadanie zeszytu, podręczników, przyrządów itp.).

4. Każda sprawdzian podsumowujący dział poprzedzony będzie powtórzeniem danego materiału, omówiony i poprawiony /z zapisem w dzienniku.

5. O terminie sprawdzianu powiadamia nauczyciel z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

6. Każdy nauczyciel winien oddać sprawdzony sprawdzian w terminie do 14 dni.

7. Odstępstwo od tej zasady ma miejsce w wypadkach szczególnych np. długotrwała nieobecność nauczyciela.

8. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu 1 raz w określonym przez nauczyciela terminie.

9. Uczeń ma możliwość w uzasadnionych przypadkach poprawy oceny częściowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 1 raz w określonym przez nauczyciela terminie. Uzyskaną z poprawy ocenę częściową wpisuje się do dziennika elektronicznego, pozostawiając ocenę poprawianą.

10. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z ważnych przyczyn ma obowiązek zaliczenia sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż dwa tygodnie od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczenia sprawdzianu.

11. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen przyjęty skrót.

12. Decyzja o formie zaliczenia sprawdzianu lub kartkówki pozostaje w gestii decyzji nauczyciela danego przedmiotu.

13. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

14. Ucieczka ze sprawdzianu lub kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

15. Pisemne prace zawierają, krótkie uzasadnienie oceny opatrzone komentarzem zawierającym informację zwrotną dla ucznia.

16. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

a – aktywność

np. – nieprzygotowanie do zajęć

bz. – brak zadania, pracy domowej

0– nieobecność na pracy pisemnej.

17. Uczeń w ciągu półrocza jest oceniany za różne formy aktywności i powinien posiadać następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny
- 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny
- 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen.

18. Szczegółowy wykaz aktywności, za które uczeń jest oceniany, określają wymagania przedmiotowego systemu oceniania.

19. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów stosuje się następujące zasady przeliczania punktów na oceny:

- 1) poniżej 30% punktów możliwych do uzyskania – niedostateczny;
- 2) 30% - 49% - dopuszczający;
- 3) 50% - 74% - dostateczny;
- 4) 75% - 89% - dobry;
- 5) 90% - 99% - bardzo dobry;
- 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.

20. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na oceny:

- 1) poniżej 19% punktów możliwych do uzyskania – niedostateczny;
- 2) 20% - 39% - dopuszczający;
- 3) 40% - 54% - dostateczny;
- 4) 55% - 70% - dobry;
- 5) 71% - 89% - bardzo dobry;
- 6) 90% - 100% – celujący.

21. Formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych uczniów kl. I– III ustalają nauczyciele w ramach oceny opisowej, uwzględniając zachowanie w grupie, nawyki w pracy, przestrzeganie higieny, kulturę osobistą i frekwencję.

22. Nauczyciel prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) arkusz obserwacji postępów ucznia ze specyfikacyjnymi potrzebami edukacyjnymi lub sprawiającego szczególne problemy edukacyjno – wychowawcze;
- 3) arkusz ocen;
- 4) dzienniki pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

23. Rodzice informowani są o bieżących postępach edukacyjnych ucznia w zeszycie przedmiotowym lub na karcie pracy oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 63.

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, w tym przestrzeganie zapisów zawartych w Statucie Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

2. W klasach I – III ocena zachowania ucznia jest oceną opisową. Ocenę wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie i nauczycielami świetlicy.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

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

4. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy I-III informuje uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

5. Wychowawca klas IV-VIII na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o sposobie oceniania zachowania uczniów z uwzględnieniem kryteriów. Stopnie częściowe zachowania wpisuje się do dziennika elektronicznego z odpowiednim komentarzem, biorąc pod uwagę kryteria ocen zachowania na poszczególne oceny.

6. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń oceniany jest za swoje zachowanie na bieżąco przez: Dyrektora Szkoły, wicedyrektora szkoły, wychowawcę, nauczycieli, pedagoga. Ocenę częściową zachowania ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1). stopień 6 za zachowanie wzorowe
- 2). stopień 5 za zachowanie bardzo dobre
- 3). stopień 4 za zachowanie dobre
- 4). stopień 3 za zachowanie poprawne
- 5). stopień 2 za zachowanie nieodpowiednie
- 6). stopień 1 za zachowanie naganne.

7. Wyjściową oceną zachowania ucznia klas IV-VIII jest ocena dobra.

1) Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora, nie może otrzymać wyższej oceny niż dobra za dane półrocze.

2) Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora, nie może otrzymać wyższej oceny niż poprawna za dane półrocze.

8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.

9. Wychowawca dokonuje co najmniej raz w miesiącu oceny zachowania każdego ucznia wpisując stopień do dziennika elektronicznego z komentarzem *ocena cząstkowa zachowania ucznia w szkole*.

10. Wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w szczególnych okolicznościach i z ważnych powodów ma prawo zmienić ustaloną wcześniej śródroczną i roczną ocenę zachowania.

11. Wychowawca informuje uczniów podczas zajęć w formie ustnej o przewidywanej ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacją. Adnotacje umieszcza w dokumentacji wychowawcy i w dzienniku elektronicznym ucznia w module *wydarzenia z życia klasy*.

12. Wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanej ocenie zachowania ucznia na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 64.

Zasady naboru i rekrutacji uczniów do szkoły.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej; nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

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

6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

7. Wniosek można ponownie złożyć w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

8. Zasady rekrutacji określa odrębny regulamin.

§ 65.

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, jest nauczany inny język obcy nowożytny niż ten, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 66.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień Statutu szkoły;

2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię szkoły;

3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;

4) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i używania środków odurzających;

5) przebywać podczas zajęć wyłącznie na terenie szkoły;

6) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nie przekraczającym jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły;

7) uzupełnić w ciągu trzech dni roboczych zaległości, wynikające z nieobecności na zajęciach szkolnych;

8) systematycznie, w miarę swoich możliwości, przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;

9) okazywać należy szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej: uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

10) przeciwstawiać się przejawom agresji, w tym agresji słownej;

11) być tolerancyjnym wobec przekonań i poglądów innych, również wobec przekonań religijnych;

12) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.

2. Każdy uczeń zobowiązany do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

3. Zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic i spodenek (maksymalnie 10 cm ponad kolanem), strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych, symboli zabronionych przez prawo oraz zawierać niebezpiecznych elementów. Zabrania się: farbowania włosów, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.

5. Obowiązujący strój na zajęcia wychowania fizycznego to biała koszulka, czerwone spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły obuwie zmienne na jasnym spodzie.

7. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy: dla dziewcząt jest to ciemna /granatowa lub czarna/, prosta spódniczka do kolan i biała nieprzezroczysta bluzka dla chłopców są to długie ciemne /granatowe lub czarne/ spodnie i biała koszula oraz mundur harcerski.

2. Uczniom zabrania się:

1) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu w tym papierosów, alkoholu, środków odurzających, korzystania w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz zajęć pozalekcyjnych z telefonów komórkowych;

2) korzystania w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z urządzeń elektronicznych typu odtwarzacze płyt CD, odtwarzacze MP3 itp. uniemożliwiających uczniowi pełny odbiór nauczanych treści lub zakłócających tok zajęć - korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń w innych sytuacjach nie może naruszać innych przepisów prawa w szczególności przepisów o ochronie dóbr osobistych oraz przepisów o prawie autorskim.

§ 67.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;

2) pomocy ze strony nauczyciela w rozwiązywaniu trudności w nauce;

3) otrzymywania od nauczyciela wyczerpującej informacji o kryteriach oceniania oraz sprawiedliwej i

obiektywnej oceny swoich wiadomości i umiejętności;

- 4) znajomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pisemnych sprawdzianów;
- 5) pomocy pedagoga i psychologa w sytuacjach konfliktowych;
- 6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) poszanowania swoje godności;
- 8) swobodnego wyrażania swoich poglądów, pod warunkiem, że nie naruszają one dobra osób trzecich;
- 9) wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu szkolnego;
- 10) korzystania z bazy szkoły – pomieszczeń lekcyjnych, sportowych i biblioteki szkolnej;
- 11) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 12) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 13) ochrony danych osobowych;
- 14) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 68.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 69.

Nagrody

1. Dyrektor może wyróżnić ucznia nagrodą na wniosek każdego organu szkoły oraz wychowawców i nauczycieli.
2. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
 - 4) 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała, podziękowanie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała, podziękowanie Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem przy średniej ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrej ocenie zachowania;
 - 5) Nagroda rzeczowa;
 - 6) Uczeń klasy VIII może otrzymać honorowy tytuł Primus Inter Optimus, dyplom;
4. Procedury i kryteria wyłaniania laureata nagrody Primus Inter Optimus:
 - 1) nominację do uzyskania honorowego tytułu Primus Inter Optimus otrzymuje uczeń, który w klasach IV – VIII, w każdym roku, uzyskiwał świadectwo z najwyższą średnią w poziomie i świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) laureatem może być uczeń, który uzyskał spośród uczniów nominowanych najwyższą średnią arytmetyczną z przedmiotów obowiązkowych w kl. IV – VIII;
 - 3) w przypadku, gdy warunek opisany w pkt. 1), 2) spełnia dwóch lub więcej nominowanych, laureatem staje się uczeń, który ma więcej osiągnięć w konkursach i uzyskał w kl. IV – VIII lepsze oceny zachowania.

§ 70.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 71.

Kary

- 1.** Nieprzestrzeganie Statutu Szkoły pociąga za sobą nałożenie następujących kar dyscyplinarnych:
 - 1) przyznawaniem ocen częściowych zgodnie z opracowanym systemem oceniania zachowania;
 - 2) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 3) pisemnym upomnieniem wychowawcy w obecności klasy;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie;
 - 5) pozbawieniem pełnionych funkcji w szkole, na wniosek opiekuna samorządu uczniowskiego lub wychowawcy;
 - 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, na wniosek samorządu uczniowskiego lub wychowawcy;
 - 7) udzieleniem nagany przez wychowawcę klasy z wpisaniem do dziennika zajęć;
 - 8) ustnym upomnieniem dyrektora, na wniosek wychowawcy;
 - 9) ustną naganą dyrektora na forum szkoły;
 - 10) przeniesieniem do równoległego oddziału.
- 2.** Za szczególnie rażące wykroczenia uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, jeśli skończył 18 lat. Uczeń, który podlega obowiązkowi szkolnemu może zostać przeniesiony do innej szkoły.
- 3.** Skreślenie następuje w wyniku decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, wydanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 4.** Do szczególnie rażących wykroczeń należą:
 - 1) powodowanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu innych;
 - 2) dewastacja mienia szkolnego;
 - 3) spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły bądź poza nią;
 - 4) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, narkotyków.
- 5.** Od decyzji o skreśleniu przysługuje uczniowi odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny poza szkołą.
- 6.** Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
- 7.** Przed nałożeniem kary wychowawca lub dyrektor wysłuchuje stron w obecności pedagoga.
- 8.** Ze spraw szczególnych pedagog sporządza notatki służbowe.
- 9.** O nałożonej karze informuje się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 72.

Tryb odwoływania się od kary

- 1.** Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od dnia wydania decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie siedmiu dni.
- 2.** Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym czasie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
- 3.** O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

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

5. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie nałożenia kary na ucznia jest ostateczne.

6. Dokumentację związaną z zastosowaniem kar oraz odstąpienia od ukarania w związku z zastosowaniem „poręczenia” sporządza i przechowuje :

1) wychowawca klasy;

2) pedagog szkolny w sprawach uznanych decyzją dyrektora.

§ 73.

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;

2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;

3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, pobicie;

4) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi.

ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe

§ 74.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75.

1. Szkoła ma własny sztandar, hymn szkoły oraz ceremoniał szkolny.

§ 76.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 77.

1. W przypadku 3 krotnych zmian w zapisach statutowych dokonuje się publikacji tekstu jednolitego.

2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.