STATUT

Szkoły Podstawowej nr 125

im. Janusza Korczaka

w Łodzi

Łódź, 05 października 2026 r.

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne 3

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły 3

Rozdział 3. Organy szkoły 6

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły 11

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 22

Rozdział 6. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów 28

Rozdział 7. Uczniowie i ich rodzice 39

Rozdział 8. Postanowienia końcowe 45

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła Podstawowa Nr 125 imienia Janusza Korczaka, zwana dalej Szkołą, jest publiczną szkołą podstawową, mieści się w Łodzi przy ulicy Dzwonowej 18/20.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest gmina Miasto - Łódź.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
3. Szkoła może wynajmować pomieszczenia na cele niekolidujące z zajęciami i niestwarzające żadnego zagrożenia dla uczniów.

§ 3

1. Czas trwania nauki w Szkole Podstawowej Nr 125 im. Janusza Korczaka wynosi osiem lat.
2. Szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania w ośmioletnim cyklu nauczania.
3. Nauka dla uczniów Szkoły jest obowiązkowa i bezpłatna.
4. Zasady naboru uczniów do szkoły określone są odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Działalności Szkoły przyświecają następujące cele:

1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
3) wykorzystanie przez uczniów nabytych wiadomości i umiejętności w praktyce;
4) wyrównywanie dysfunkcji rozwojowych uczniów;
5) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
6) rozwijanie umiejętności społecznych, kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się, efektywnego współdziałania w grupie, twórczego rozwiązywania problemów;
7) dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
8) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
9) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
   a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
   b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
   c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
   d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
   e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
   f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
10) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
11) promowanie zdrowego stylu życia;
12) bezpieczne funkcjonowanie uczniów w szkole i poza nią;

13) wspieranie działań wychowawczych rodziców.

§ 5

Zadania Szkoły zgodne z celami określonymi w § 4 obejmują:
1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
2) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów, zapewnienie uczniom warunków do wyrównywania dysfunkcji rozwojowych;
4) zapewnienie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań;
5) stworzenie uczniom warunków do wszechstronnego poznania świata i przygotowanie do świadomego i odpowiedzialnego korzystania z instytucji, urzędów, środków masowej komunikacji;
7) zapewnienie uczniom warunków do korzystanie z różnorodnych źródeł informacji;
8) przygotowanie uczniów do korzystania z dóbr kultury;
4) przygotowanie uczniów do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie;
5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, wyposażenie uczniów w zasób wiedzy niezbędny do efektywnego dbania o własne zdrowie;
11) kształtowanie patriotyzmu, zapoznanie ucznia z tradycjami rodziny, regionu, narodu;
12) podejmowanie działań mających na celu podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej uczniów romskich oraz wspomaganie ich edukacji;
17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;
13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
16) realizacja zadań Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 6

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkół podstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

§ 7

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;

3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpaja zasady poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
4) zapewnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji szkoły na 7 dni przed planowanymi zajęciami karty wycieczki oraz listy uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;
5) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez dostęp do czytelnictwa książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub na innych obiektach sportowych;
7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską.

§ 8

1. Szkoła wykonuje swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:
1) właściwa organizacja zajęć edukacyjnych;
2) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych;
3) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych stosownie do potrzeb uczniów określonych corocznie w Planie pracy szkoły;
4) zapewnienie uczniom warunków do samokształcenia w bibliotece szkolnej;
5) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
6) organizowanie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów w miarę możliwości Szkoły;
7) umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z porad i konsultacji pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego;
8) realizacja treści wychowawczo-profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz w szkolnym Programie wychowawczo-profilaktycznym;
9) organizacja spotkań i konsultacji dla rodziców uczniów zgodnie z harmonogramem określonym w szkolnym Programie wychowawczo-profilaktycznym;
10) organizacja szkolnych projektów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych zgodnie z Planem pracy szkoły;
11) organizacja szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień zgodnie z planem pracy szkoły;
12) organizacja wycieczek tematycznych i rekreacyjnych;
13) udział w seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z ciekawymi ludźmi;
14) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
15) organizacja różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska, zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
16) organizacja udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;
17) zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
18) nagradzanie i promowanie osiągnięć uczniów w środowisku szkoły i miasta (strona internetowa szkoły, apele szkolne);
19) prowadzenie świetlicy szkolnej;
20) umożliwienie korzystania z systemu stypendialnej pomocy materialnej dla uczniów.
2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

2a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań Szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe zasady określa zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 9

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
   1) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor organizuje uczniowi nauczanie indywidualne na terenie domu ucznia;
   2) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły organizuje specjalistyczną pomoc na terenie szkoły;
   3) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosku rodzica dyrektor szkoły wyraża zgodę na nauczanie domowe;
   4) na wniosek rodziców, wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki;
   5) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
   6) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
   7) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
   1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
   2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
   3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
   4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny potrzebują wsparcia Szkoła nawiązuje współpracę z:
   1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej
   2) Policyjnym Zespołem do Spraw Nieletnich i Patologii
   3) Sądem Rodzinnym.
4. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 10

1. W Szkole działają następujące organy:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Szczegółowe kompetencje organów Szkoły wynikają z kompetencji ogólnych określonych dla tych organów w ustawie.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły pełni funkcję kierownika zakładu i jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny. Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły. Przedstawia informacje o realizacji planu nadzoru radzie pedagogicznej i radzie rodziców.

5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
6. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
8. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
9. Zatrudnia i zwalnia pracowników – zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
11. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
12. Dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników.
13. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
14. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz w ich doskonaleniu zawodowym wewnętrznym i zewnętrznym.
15. Zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela w stosunku, do którego wszczęte jest postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczącego naruszenia praw i dobra dziecka.
16. Na wniosek rodziców i zgodnie z orzeczeniem PPP zezwala na spełnianie przez dziecko mieszkające w obwodzie szkoły odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania, a także może wyrazić zgodę na indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki lub wydaje decyzje odroczenia obowiązku szkolnego.
17. Dyrektor nadzoruje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci oraz sprawuje kontrolę nad jego realizacją.
18. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
19. Organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej.
20. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
21. Wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły.

§ 12

Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za:
1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania oraz opiekę nad uczniami;
2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
4) za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
5) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;
6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej – zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) pieczęcie i druki ścisłego zarachowania;
8) za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
9) za czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

§ 13

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Kuratora Oświaty. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.
2. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
2) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
3) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
7) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
8) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa.

§ 14

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 15

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 16

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
3. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa i odnotowywana na liście.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z jej regulaminem.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym śródroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Rodziców (z inicjatywy przewodniczącego), organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z jej regulaminem.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

§ 17

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie planów Szkoły;
   b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
   d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
   e) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej poradni specjalistycznej) może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
   f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (w tym sformułowanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą) w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   b) projekt planu finansowego Szkoły;
   c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   d) propozycję Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   e) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4–8;

f) szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania;
g) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

3. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców uchwala Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmiany i uchwala go.
5. Rada Pedagogiczna ustala szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole.
7. W przypadku określonym w ust. 5 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 18

W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, organy Samorządu są przedstawicielami wszystkich uczniów Szkoły.

§ 19

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.

1) ogół uczniów uchwala regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
2) regulamin określa zasady działania i wybierania organów Samorządu;
3) samorząd może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
   f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 20

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (klasy).
3. W wyborach, o których mowa w ustępie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
6. Rady Rodziców różnych szkół mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
7. 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.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
   4) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;

5) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
6) wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
7) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
8) wyrażenie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
9) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
10) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
11) możliwość uczestniczenia w pracy zespołu powypadkowego;
12) udział w pracy komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
13) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
14) udział w badaniach związanych z prowadzoną w szkole ewaluacją zewnętrzną i wewnętrzną.

9. 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, o którym mowa w ust. 5.

§ 21

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 13, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.
2. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
   1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
   2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
   3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
   4) spotkania z Radą Rodziców;
   5) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
   6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły;
   7) korespondencję przez dziennik elektroniczny Librus oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
3. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach lub decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
4. Jednym z założeń współpracy i współdziałania wszystkich organów szkoły jest również tworzenie warunków minimalizujących występowanie sytuacji konfliktowych.
5. Głównym miejscem analizowania, wyjaśniania i rozstrzygania zaistniałych sporów (konfliktów) są wspólne spotkania przedstawicieli wszystkich organów szkoły. Decyzje (stanowiska) rozstrzygające w sprawie podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale 2/3 uprawnionego składu osobowego zespołu. W przypadku równej ilości głosów ,,za" i ,,przeciw", głos decydujący ma dyrektor szkoły.
6. Stanowiska w sprawach spornych, przyjęte podczas wspólnych spotkań przedstawicieli wszystkich organów szkoły są rozstrzygnięciami ogólnie obowiązującymi i ostatecznymi, z zastrzeżeniem stanowisk (rozstrzygnięć) naruszających prawo oświatowe lub sprzecznych z wewnątrzszkolnymi unormowaniami prawnymi. Wdrażanie rozstrzygnięć niezgodnych z obowiązującym prawem wstrzymywane jest decyzją dyrektora szkoły, a analizowana sprawa (spór, konflikt) podlega ponownemu rozpatrzeniu, z uwzględnieniem przedłożonej przez dyrektora wykładni prawnej.
7. Podstawowe metody (sposoby) wykorzystywane do rozwiązywania konfliktów między organami szkoły (jak również do rozstrzygania sporów między poszczególnymi członkami społeczności szkolnej) opierają się na sprawnej komunikacji społecznej i drożnym obiegu informacji wewnątrz placówki, a w szczególności na dialogu poprzedzonym rozmową wyjaśniającą przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
8. Głównym mediatorem (negocjatorem) w zaistniałych sporach jest dyrektor szkoły, który będąc kierownikiem zakładu pracy odpowiada za przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków, jak również obowiązany jest do udzielenia niezbędnych wyjaśnień i informacji (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów szczegółowych, np. z ustawy o ochronie danych osobowych) oraz do udostępnienia obowiązujących unormowań (wykładni, interpretacji) prawnych.
9. W analizowaniu i rozstrzyganiu spraw (konfliktów), których wyjaśnienie łączy się z dokonywaniem oceny postępowania (działania) poszczególnych pracowników pedagogicznych szkoły, bezpośrednio nie uczestniczą przedstawiciele samorządu uczniowskiego - opinię uczniów prezentuje wówczas nauczyciel - opiekun samorządu uczniowskiego.

10. Ustalenie, o którym mowa w ust. 9, nie dotyczy spraw (sytuacji), w których stroną w sporze jest samorząd uczniowski lub uczeń.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22

1. U podstaw organizacji nauczania i wychowania w szkole leży aktualnie obowiązująca ustawa o systemie oświaty oraz każdorazowo wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Edukacja szkolna w oddziałach ośmioletniej szkole podstawowej przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
   1) etap I - klasy I-III szkoły podstawowej;
   2) etap II - klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Uczniowie z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do szkoły oraz obejmowani opieką, a także nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich. Przyjęcie do szkoły jest możliwe w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której kontynuowana jest nauka, odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą. W procesie tym nie ma znaczenia prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski.

§ 23

1. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Szkoła prowadzi Księgę uczniów.
3. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia. Wzór arkusza ocen ucznia określają odrębne przepisy.
4. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen.
5. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dziennik jest prowadzony w formie elektronicznej.
6. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych w formie elektronicznej.
7. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w dokumentacji szkolnej dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania według obowiązujących przepisów.

§ 24

Organizację nauczania i wychowania w szkole regulują następujące dokumenty:
1) Statut Szkoły;
2) Koncepcja Pracy Szkoły;
3) Plan Pracy Szkoły;
4) Szkolny Program Wychowawczo-profilaktyczny;
5) Strategie Działań Wychowawczych;
6) regulaminy i procedury wewnętrzne;
7) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
8) Szkolny Zestaw Podręczników;
9) Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, dydaktyczno-opiekuńczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych określają odrębne przepisy.

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole każdorazowo ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne Szkoły na podstawie właściwych przepisów.

§ 26

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i określonych szkolnym planem nauczania.

§ 27

1. Zajęcia z języków obcych i zajęć komputerowych odbywają się z podziałem na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku oddziałów niespełniających norm przewidzianych w odrębnych przepisach, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1, można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4 - 8 prowadzone są w grupach liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 28

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 i ust. 4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Rodzic ucznia oddziału może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o dokonanie podziału liczebności klas, jeśli przekracza ona 25 osób.

§ 29

Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 30

W Szkole jest ustalony tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych opracowany z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Powinien on uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

§ 31

1. Jednym z podstawowych obowiązków Szkoły jest dbałość o bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych.
2. Zajęcia nie mogą być prowadzone w warunkach niebezpiecznych. O zaistnieniu zagrożenia nauczyciel niezwłocznie informuje dyrekcję Szkoły.
3. Wyznaczone pomieszczenia Szkoły wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

4. Nauczycielowi nie wolno opuszczać sali lekcyjnej w czasie lekcji, pozostawiać uczniów poza klasą ani pozostawiać uczniów w sali lekcyjnej bez opieki po zakończeniu zajęć.
5. Po zakończonych lekcjach nauczyciel zobowiązany jest do sprowadzenia uczniów do szatni i dopilnowania, aby w bezpieczny sposób opuścili budynek szkolny.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw zgodnie z harmonogramem, udostępnionym na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycielskich.
7. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
8. Zasady BHP na zajęciach prowadzonych poza Szkołą regulują odrębne przepisy.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom budynek szkoły objęty jest całodobowym monitoringiem wizyjnym.
10. Zapis kamer monitoringu wizyjnego wykorzystywany jest do podjęcia postępowania wyjaśniającego w razie:
    1) zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwa uczniów lub pracowników szkoły;
    2) niszczenia mienia szkoły;
    3) kradzieży.
11. Dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają jedynie upoważnione przez Dyrektora Szkoły osoby.
12. W sytuacji zagrożenia epidemicznego Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań; wdraża również procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi zgodnie z wytycznymi GIS.
13. Nie później niż trzeciego dnia od zawieszenia zajęć w szkole organizowane są zajęcia zdalne. Ich realizacja oraz przekazywanie uczniom niezbędnych materiałów odbywa się z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams.

§ 32

Na terenie Szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych.

§ 33

W uzasadnionych przypadkach takich jak realizowanie programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, innowacji pedagogicznych, zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub długości trwania zajęć i przerw. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 34

Maksymalna dzienna liczba zajęć edukacyjnych wynosi siedem; w wyjątkowych sytuacjach Dyrektor Szkoły może wydłużyć dzienną liczbę zajęć edukacyjnych do ośmiu.

§ 35

Przerwy międzylekcyjne:
1) przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
2) w ciągu dnia jest przerwa śniadaniowa, którą uczniowie spędzają w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela;
3) codziennie są dwie dłuższe przerwy trwające 15 - 20 minut.

§ 36

Zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe:
1) Szkoła w miarę posiadanych środków i możliwości organizuje zajęcia dodatkowe:
   a) zajęcia dydaktyczne rozszerzające wiedzę ucznia z zakresu jednego przedmiotu bądź grupy przedmiotów szkolnych,
   b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze wspomagające proces dydaktyczny,
   c) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

2) Uczniowie uczestniczący w zajęciach wymienionych w ust. 1 pkt 1b i pkt 1c mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
3) Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Rada Pedagogiczna uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne Szkoły.

§ 37

Dokumentacja szkolna składa się z następujących dokumentów:
1) Statut Szkoły.
2) Szkolny Program Wychowawczo-profilaktyczny.
3) Strategie działań wychowawczych szkoły.
4) Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników.
5) Tygodniowy plan nauczania.
6) Księga protokołów i uchwał.
7) Księga obowiązku szkolnego.
8) Regulaminy organów szkoły.
9) Plan nadzoru pedagogicznego.
10) Plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
11) Księga zarządzeń.
12) Regulaminy i procedury szkolne.

§ 38

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Program nauczania, może obejmować treści nauczania wykraczające poza treści nauczania ustalone w podstawie programowej.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.
5. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 39

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1.

§ 40

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach 1 - 3 oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach 4 – 8 przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
1) w przypadku klas 1 – 3 - jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego (angielskiego) lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
2) w przypadku klas 4 – 8 - jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy.
2. W przypadku klas 4 – 8 - zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych.
3. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz, w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy na etap edukacyjny;
2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
   1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
   2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
5. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
6. Uczniowie klas 1-8 Szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Podręczniki te wpisywane są do zasobów biblioteki szkolnej i są własnością szkoły.

7a. Podręczniki kupowane w ramach dotacji MEN nie podwyższają wartości majątku szkoły.

8. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie, o którym mowa w ust. 5, inny niż podręcznik zapewniony przez MEN.
9. Podręcznik może mieć postać papierową lub elektroniczną.
10. Podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego są wpisywane do wykazów, które są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej MEN.

§ 41

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego poprzez:
   1) dostarczanie uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, m.in. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
      a) pojęcie zawodu,
      b) kwalifikacje zawodowe,
      c) rodzaje zawodów;
   2) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
   3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem jest określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
   4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem jest określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
   5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy;
   6) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego;
   7) udział wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
   8) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który jest zatwierdzany do końca września.

§ 42

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
   4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
   5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczego-profilaktycznego (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
   8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
   9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg procedur.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z zaburzeń komunikacji językowej;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
13) z obserwacji nauczycieli prowadzonych w czasie zajęć.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
4) zajęć specjalistycznych:
a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5),
b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4),
c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, w tym z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10);
5) warsztatów;
6) porad i konsultacji;
7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

5a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość:
1) platforma Teams – m.in. zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, zajęcia z uczniami rozwijające umiejętności społeczno-emocjonalne, możliwość konsultacji zdalnych z pedagogiem dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli, udostępnianie opracowanych materiałów dla całej społeczności szkolnej;
2) dziennik elektroniczny Librus – m.in. korespondencja z rodzicami i uczniami, przekazywanie wiadomości i ogłoszeń, ważnych informacji, kontrola frekwencji i ocen;

3) e-mail - instytucje zewnętrzne (kuratorzy sądowi, koordynatorzy MOPS, koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej, pracownicy MOPS i PPP, KM Policji);
4) rozmowy telefoniczne i telerozmowy (wychowawcy, nauczyciele, rodzice, kuratorzy sądowi, koordynatorzy MOPS, koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej, pracownicy MOPS i PPP);
5) telekonsultacje (nauczyciele) – wykorzystanie aplikacji WhatsApp i Messenger.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
7. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Są one prowadzone przez nauczycieli i specjalistów.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt. 11 warunki współpracy.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
5) pielęgniarki szkolnej;
6) nauczyciela;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
15. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
16. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
17. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
18. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

20. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
21. W przypadku gdy z wniosków, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
22. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zajęcia w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów są kontynuowane z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość.
23. Szkoła gromadzi dla każdego dziecka, ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły, karty pomocy pedagogiczno-psychologicznej.

§ 43

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką", jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
3. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
5. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
   1) uczniów objętych kształceniem specjalnym
   2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 44

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   3) zajęcia specjalistyczne;
   4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
   5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
   6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, zwany dalej „programem", który określa:
   1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
   2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia;
   3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

4. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. Program opracowuje się na dany rok szkolny w terminie:
1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole;
2) 30 dni od dnia złożenia szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły
8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
9. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
10. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
11. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.
12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
13. Dyrektor szkoły zawiadamia poprzez e – dziennik rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

§ 45

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły. Zasady pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, multibooki, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3a. W bibliotece co cztery lata w ramach inwentaryzacji odbywa się skontrum.
4. Z biblioteki i jej Centrum Multimedialnego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów, absolwenci i inni pracownicy Szkoły.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
6. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

3) wdrażanie do poszanowania książki;
4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
6) współdziała z nauczycielami;
7) rozwija życie kulturalne szkoły;
8) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

7. Zadania biblioteki szkolnej:
1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
2) statystyka czytelnictwa;
3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
4) renowacja i konserwacja księgozbioru;
5) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
6) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
7) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

8. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia książki, podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu tej książki, podręcznika lub materiału edukacyjnego.

10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:
1) uczniami:
a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;
2) nauczycielami:
a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy Szkoły;
3) rodzicami:
a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci;
4) innymi bibliotekami:
a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,
c) wymiana wiedzy i doświadczeń.

§ 46

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze w świetlicy szkolnej. Zasady pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę uczniów w grupie określają odrębne przepisy.
3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
5. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;

4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.

6. Wychowawcy świetlicy opracowują roczny plan pracy dydaktyczno–wychowawczej, a także swój tygodniowy harmonogram pracy w świetlicy.
7. W razie, gdy w wyznaczonym czasie pracy świetlicy szkolnej, rodzice nie zgłoszą się po dziecko, wychowawca powinien:
1) zgłosić dyrektorowi szkoły obecność dziecka w świetlicy po zakończeniu zajęć;
2) ustalić, kto do czasu wyjaśnienia sprawy i odebrania dziecka przez rodziców lub upoważnionej przez nich osoby sprawować będzie opiekę nad dzieckiem;
3) podjąć próbę skontaktowania się z rodzicami, ustalić przyczynę opóźnienia odbioru dziecka i prawdopodobny czas dotarcia do szkoły;
4) przy braku możliwości nawiązania kontaktu i przedłużającej się nieobecności rodziców, w porozumieniu z dyrektorem, zadzwonić na policję, podać dane osobowe dziecka i rodziców i poprosić o pomoc w ustaleniu osoby, która mogłaby przejąć opiekę nad dzieckiem i wyjaśnieniu przyczyny nieodebrania dziecka ze świetlicy;
5) sporządzić notatkę służbową i kopię jej przekazać pedagogowi, który przeprowadzi rozmowę z rodzicami.
8. Wychowawca świetlicy dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć świetlicy. Odnotowuje w nim obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć i potwierdza podpisem ich przeprowadzenie.

§ 47

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość odpłatnego spożycia przynajmniej jednego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.
2. Wysokość opłat ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej można przyznać obiady bezpłatne, decyzję taką podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy.
4. Zasady przygotowywania posiłków są zgodne z wymaganiami jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego.

§ 48

1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także nadzoruje rozwój fizyczny i zdrowotny uczniów.
2. Gabinet pielęgniarki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki.
3. Zakres czynności oraz czas pracy pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.

§ 49

1. Szkoła stwarza uczniom możliwości dobrowolnego udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Działalność w zakresie wolontariatu odbywa się pod opieką nauczyciela wspierającego i monitorującego jej przebieg.
3. Celem wolontariatu jest:
1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariatu;
3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
4. Działania są prowadzone poprzez:
1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
3) prowadzenie akcji charytatywnych.

§ 50

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w szczególności w zakresie:
   1) wymiany doświadczeń i informacji;
   2) podnoszenia jakości działań Szkoły;
   3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
   a) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
   b) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie imprez);
   c) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 51

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 52

Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w porządku i czystości.

§ 53

W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
1) dyrektor Szkoły;
2) wicedyrektor Szkoły;
3) nauczyciel;
4) pedagog szkolny;
5) psycholog;
6) pedagog specjalny;
7) logopeda;
8) nauczyciel bibliotekarz;
9) wychowawca świetlicy;
10) nauczyciel wspomagający

§ 54

1. W szkole liczącej więcej niż 12 oddziałów jest utworzone stanowisko wicedyrektora, który wraz z Dyrektorem Szkoły tworzy zespół kierowniczy placówki. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły w całokształcie działalności szkoły.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
   1) sprawowanie wraz z dyrektorem nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
   2) kontrola dokumentacji pracy poszczególnych klas;
   3) sprawowanie nadzoru nad zespołami, organizacjami i różnymi formami zajęć w szkole w ramach podziału zadań kontrolnych między dyrektorem i jego zastępcą;
   4) kontrola planu dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach, obejmującego wszystkie newralgiczne miejsca w szkole.

§ 55

1. Do kompetencji wicedyrektora w zakresie organizacji działalności szkoły należy:
   1) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
   2) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
   3) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne.
2. Do zadań wicedyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:
   1) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela;
   2) współudział w decyzjach dotyczących wynagradzania, wyróżniania, nagradzania i karania oraz innych spraw dotyczących stosunku pracy.

§ 56

W czasie nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor zastępuje go we wszystkich sprawach, przyjmując tym samym pełną odpowiedzialność za kierowanie szkołą.

§ 57

O powierzeniu nauczycielowi funkcji Wicedyrektora Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

§ 58

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
2. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. W realizacji obowiązków zawodowych wykonują następujące zadania:
   1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
   2) przygotowują konspekt zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszych trzech latach pracy;
   3) realizują treści kształcenia zawarte w podstawie programowej;
   4) organizują proces dydaktyczny w obrębie każdych zajęć edukacyjnych;
   5) wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
   6) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży;
   7) przygotowują się do zajęć, doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i podnoszą wiedzę merytoryczną zgodnie z potrzebami szkoły i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   8) prowadzą dokumentację szkolną;
   9) systematycznie sprawdzają wiedzę i umiejętności uczniów;
   10) zapewniają bezpieczeństwo uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
   11) zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego; zapoznają uczniów z regulaminem pracowni;
   12) organizują wyjścia, wycieczki i spotkania poza terenem szkoły;
   13) dbają o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny i występują na piśmie do dyrekcji z wnioskami o doposażenie pracowni w pomoce naukowe;
   14) dbają o poprawne posługiwanie się językiem polskim, w tym dbają o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
   15) wykonują inne zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w danym roku szkolnym.
4. Sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Szkoły i obejmują:
   1) realizację zajęć powierzonych im przez dyrektora w arkuszu organizacji szkoły oraz w trybie doraźnych zastępstw;
   2) przedstawienie Radzie Pedagogicznej wybranego dla danego oddziału programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
   3) pisemne opracowanie planu działań dydaktycznych z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu;

4) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
5) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
6) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych;
7) dokonywanie bieżącej oraz rocznej i końcowej oceny postępów edukacyjnych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz statutem szkoły; zapisywanie na bieżąco ocen cząstkowych oraz frekwencji w elektronicznym systemie kontroli wyników frekwencji i oceniania uczniów;
8) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki; zapisywanie na bieżąco tematów zajęć oraz frekwencji uczniów w e-dzienniku,
9) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie;
10) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczana i wzbogacających proces dydaktyczny;
11) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły;
12) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
13) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
14) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań nauczycieli odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci w trakcie zajęć. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać Regulaminu pracy zdalnej dla nauczyciela (Załącznik nr 4).

§ 59

Nauczyciel ma prawo do:
1) wyboru form i metod pracy;
2) wnioskowania o zawieszenie ucznia lub klasy w udziale w niektórych imprezach szkolnych w przypadku naruszenia dobrego tonu lub godności osobistej członków społeczności szkolnej;
3) opiniowania oceny z zachowania jaką zamierza wystawić wychowawca klasy;
4) opracowania programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych zgodnie z ustawą.

§ 60

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoły;
2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły oraz materiałów diagnostycznych;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
6) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
7) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły.

§ 61

1. Każdy zespół klasowy uczniów ma wychowawcę, który pełni tę rolę w ciągu całego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
   1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
   2) przeniesienia nauczyciela do innej placówki;
   3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
   4) potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej;
   5) na własną prośbę nauczyciela-wychowawcy z uzasadnionych powodów, np. zdrowotnych, z końcem roku szkolnego lub – w szczególnych przypadkach – w trakcie jego trwania;
   6) na wniosek (uchwała) Rady Rodziców;
   7) na pisemny wniosek przynajmniej 2/3 rodziców danego oddziału po konsultacji z radą pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do stwierdzenia zasadności argumentacji zawartej we wniosku oraz przyjęcia wyjaśnienia nauczyciela.
3. Odwołanie wychowawcy następuje na piśmie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie do miesiąca od wpłynięcia wniosku ze wskazaniem dnia ustania obowiązków wychowawcy. Decyzję tę Dyrektor przekazuje do wiadomości Rady Pedagogicznej.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy:
   1) Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami klasy poprzez:
      a) wspomaganie rozwoju uczniów, przygotowywanie ich do życia w społeczeństwie,
      b) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
      c) planowanie i organizowanie różnych form zajęć integrujących zespół uczniowski.
   2) Ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
   3) Rozpoznanie środowiska rodzinnego wychowanków.
   4) Utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
      a) zapoznania z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
      b) informowania o zachowaniu i postępach dydaktycznych dziecka,
      c) ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dziecka,
      d) wspierania działań opiekuńczo-wychowawczych rodziców.
   5) Współpraca z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą w celu:
      a) koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów w klasie,
      b) zapewnienia indywidualnej opieki uczniom szczególnie uzdolnionym,
      c) analizowania przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych wychowanków,
      d) ustalenia sposobu wyrównywania dysfunkcji rozwojowych uczniów.
   6) Kontrola realizacji obowiązku szkolnego.
   7) Ustalenie oceny z zachowania swoich wychowanków, niezbędnej do klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
   8) Podejmowanie działań profilaktycznych wśród uczniów.
5. Wychowawca administruje sprawami klasy, co oznacza w szczególności:
   1) prowadzenie e-dziennika: wpisy wychowawcy do dziennika, stałą kontrolę wpisów innych nauczycieli (tematy, oceny), śródroczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne (frekwencja, oceny, itp.);
   2) prowadzenie arkuszy ocen;
   3) sporządzanie innych dokumentów klasowych: list i zestawień, sprawozdań, opinii o uczniach dla różnych organów, pism w sprawie klasy i poszczególnych uczniów itp.;
   4) prowadzenie korespondencji stałej i doraźnej z rodzicami.
6. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i psychologiem oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

§ 62

1. Zadania pedagoga szkolnego i psychologa:
   1) rozpoznawanie środowiska rodzinnego i indywidualnych potrzeb uczniów;
   2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   3) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wśród uczniów;
   6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli i wychowawców klas;
   7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   8) współpraca ze wszystkimi organizacjami o charakterze opiekuńczo–wychowawczym;

9) kontrola w zakresie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.

2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
   1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce, troskliwe zajęcie się dziećmi nie nadążającymi za programem nauczania, współpraca w tym zakresie z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i świetlicą szkolną;
   2) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   3) stały kontakt z wychowawcami klas odnośnie uczniów sprawiających trudności wychowawcze, wspólne ustalanie środków profilaktyki wychowawczej;
   4) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno- psychologicznej:
   1) udzielanie i planowanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym (udokumentowanie działań);
   2) prowadzenie poradnictwa dla uczniów dotyczącego rozwiązywania trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych;
   3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych;
   4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
   5) dążenie do pełnej orientacji w zakresie tworzenia się nieformalnych grup uczniowskich w szkole, negujących ogólnie przyjęty system wartości;
   6) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki (prowadzenie rejestru tych uczniów, interesowanie się ich frekwencją i zachowaniem);
   7) wnioskowanie, w razie konieczności, spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich.
4. Do zadań pedagoga i psychologa 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 przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
   3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli 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.
5. Pedagog szkolny i psycholog szkolny prowadzą dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog/psycholog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

§ 63

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 64

1. Do zadań logopedy należy:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy 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;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 65

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje w Szkole następujące zadania:
1) udostępnianie zbiorów czytelnikom i udzielanie informacji bibliotecznych;
2) prowadzenie statystyki wypożyczeń;
3) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
4) udostępnianie materiałów dydaktycznych i dokumentacji szkoły;
5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy nowości, spotkania z autorami itp.);
6) ewidencja zbiorów bibliotecznych, ich opracowanie i konserwacja zbiorów;
7) organizacja warsztatu informacyjnego;
8) planowanie zakupów i odpowiedzialność materialna za powierzone mienie;
9) przeprowadzanie spisu kontrolnego zgodnie z przepisami;
10) realizowanie innych zadań wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
11) selekcja zbiorów;
12) organizacja nieodpłatnego wypożyczania uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wydawanie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
13) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym w lekcjach religii.
2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dziennik pracy.

§ 66

Zadaniem wychowawców świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo - wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:
1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;

2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
3) organizowanie pomocy w nauce;
4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
5) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą.

§ 67

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela wspomagającego.
2. Zadania nauczyciela wspomagającego obejmują trzy płaszczyzny: edukacyjną, wychowawczą i integracyjną. Nauczyciel wspomagający:
   1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcą klasy realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
   2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcą klasy pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawcę klasy;
   4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcy klasy realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   5) prowadzi inne zajęcia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
3. Działania nauczyciela wspomagającego są ukierunkowane na włączanie ucznia z niepełnosprawnością w życie klasy.

§ 68

1. Pracownicy Szkoły niebędący nauczycielami spełniają funkcje pomocnicze w realizacji jej statutowych zadań, nie mogąc zastępować nauczycieli w realizacji żadnych zadań im przypisanych.
2. Pracownicy realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności ujętych w ramach zawartych stosunków pracy.

Rozdział 6

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW

§ 69

Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia z religii, etyki i dopuszczalne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

§ 70

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. 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 dopuszczalnej formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania są określone w przedmiotowych systemach oceniania (PSO).

9a. Warunki i sposób oceniania w czasie nauczania zdalnego określa Regulamin oceniania w czasie nauczania zdalnego w warunkach sytuacji kryzysowej np. czasowego zawieszenia zajęć w szkole.

§ 71

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 72

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w szczególności ucznia, który:
   1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiada 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) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

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

§ 73

1. 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 w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie artykułu 44zb (ustawa o systemie oświaty z dn. 07.09.1991r.).
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tym zaświadczeniu.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tym zaświadczeniu.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 74

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne;
      b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Informacje o postępach w nauce uczniów gromadzone są na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
4. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez cały okres jego nauki indywidualny arkusz ocen, którego wzór i zasady prowadzenia określają odrębne przepisy.
5. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustalony w przedmiotowym systemie oceniania (PSO).
6. Ustala się następujące kryteria oceniania pisemnych prac punktowych:

Punkty	Ocena
100%	celujący
99% - 91%	bardzo dobry
90%-75%	dobry
74%-56%	dostateczny
55%-41%	dopuszczający
40%-0%	niedostateczny

7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i sprawdziany udostępniane są do wglądu uczniowi podczas lekcji a jego rodzicom w trakcie zebrań i konsultacji u nauczycieli uczących.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi oraz jego rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Prace uczniów przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego.
11. Ocenianiu w klasach 4 - 8 podlegają sprawdziany pisemne, kartkówki, odpowiedzi ustne, prowadzenie zeszytu, praca na lekcji oraz realizacja zadań wynikających ze specyfiki przedmiotów.
12. Rodzaje sprawdzianów pisemnych:
    1) sprawdziany wiadomości;
    2) przedmiotowe sprawdziany diagnozujące poziom wiadomości i umiejętności dla uczniów klas 4-8.
13. Sprawdzian wiadomości obejmuje swym zakresem materiał większy niż realizowany na trzech ostatnich lekcjach.

1) o zamiarze przeprowadzenia sprawdzianu nauczyciel informuje uczniów na tydzień przed terminem, jednocześnie odnotowując ten fakt wpisem do terminarza w e-dzienniku;
2) ilość sprawdzianów w tygodniu nie może przekraczać dwóch, w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian. W klasach 7-8 dopuszcza się trzy sprawdziany w tygodniu;
3) nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów z wynikami sprawdzianu wiadomości, kartkówki, w terminie do dwóch tygodni; w przypadku sprawdzania dłuższych prac z języka polskiego lub języka obcego czas ogłoszenia wyników może wydłużyć się do trzech tygodni;
4) uczeń ma prawo jednorazowej poprawy każdej oceny ze sprawdzianów wiadomości; musi to uczynić w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia wyników;
5) w dniu sprawdzianów pisemnych dopuszczalna jest jedna kartkówka z innych przedmiotów;
6) sprawdzian pisemny nie zwalnia ucznia z przygotowania się do innych lekcji.

14. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, ma obowiązek przystąpić do niego w późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem terminie, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
15. Kartkówka obejmuje materiał jednej, dwóch lub trzech godzin lekcyjnych i nie musi być zapowiadana na poprzedniej lekcji.
1) kartkówka może być także formą sprawdzenia zadanego przez nauczyciela powtórzenia (niewielkiego zakresu) materiału, które jest konieczne do dalszej realizacji programu nauczania;
2) dopuszczalne są dwie kartkówki w ciągu dnia;
3) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy kartkówki; musi to uczynić w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia wyników.

§ 75

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
1) śródrocznej i rocznej;
2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej oraz rady plenarnej podawany jest na początku każdego roku szkolnego w kalendarzu pracy szkoły.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
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.
5. Uczniowie i ich rodzice informowani są o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed radą klasyfikacyjną odpowiednio śródroczną lub roczną. Przewidywane oceny są zapisane w dzienniku elektronicznym. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowawcy klas powiadamiają rodziców ucznia pisemnie (za potwierdzeniem otrzymania informacji) o zaistniałym zagrożeniu w terminie 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalane są na dwa tygodnie przed zakończeniem odpowiednio śródrocza i zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia mającym miejsce między radą klasyfikacyjną a radą plenarną, ocena zachowania może ulec zmianie. Wychowawca klasy informuje o tym rodzica (opiekuna) ucznia.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
13. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

14. Oceny śródroczne, roczne i końcowe należy zapisywać w pełnym brzmieniu.

§ 76

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen cząstkowych oraz zaangażowania ucznia w pracę na lekcji.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zapisu punktów z zachowania w dzienniku elektronicznym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.
3. W szkole 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.
4. Oceny ustalone są ostateczne, z zastrzeżeniem § 83 i § 84.

§ 77

1. **W edukacji wczesnoszkolnej** ocenianiu bieżącemu podlegają: wypowiedzi ustne, czytanie, pisanie, liczenie, rozwiązywanie zadań tekstowych, bieżące sprawdziany wiadomości, sprawdzian podsumowujący śródrocze oraz sprawdzian kompetencji na koniec roku szkolnego.
2. Oceny bieżące w klasach I – III z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

Ocena	Słownie
6 p.	wspaniale
5 p.	bardzo dobrze
4 p.	poprawnie
3 p.	słabo
2 p.	zadowalająco
1 p.	niezadowalająco

3. Kryteria oceny z prac pisemnych w klasach I – III:

Ocena	**Ilość % na 100 możliwych**
6 p.	100%
5 p.	99 – 91%
4 p.	90 – 75 %
3 p.	74 – 56 %
2 p.	55 – 41 %
1 p.	40 – 0 %

4. Kryteria oceny przy dostosowaniu wymagań w klasach I – III:

Ocena	**Ilość % na 100 możliwych**
6 p.	100%
5 p.	99 – 84 %
4 p.	83 – 65 %
3 p.	64 – 47 %
2 p.	46 – 31 %
1 p.	30 - 0 %

5. Podczas oceniania bieżących prac pisemnych nie stosuje się „+" i „–" przy ocenie punktowej.
6. W ocenianiu bieżącym uczeń otrzymuje plusy i minusy:
   „+" za aktywność i zaangażowanie, pięć plusów składa się na ocenę 5p.
   „–" za nieprzygotowanie do lekcji, trzy minusy składają się na ocenę 1p.
7. W klasie I nie stosuje się oceny 1p.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w Regulaminie oceniania.
11. Uczeń może mieć obniżoną ocenę z zachowania, jeśli nieodpowiednio będzie zachowywał się podczas zajęć w świetlicy szkolnej.

§ 78

1. **Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej**, oceny ustala się w stopniach według 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.
2. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).
2a. Ocena bieżąca może być wyrażona w procentach.
3. Uczeń otrzymuje "np" za nieprzygotowanie do lekcji. Ilość dopuszczalnych nieprzygotowań jest określona w Przedmiotowych Systemach Oceniania dla poszczególnych przedmiotów.
3a. W warunkach sytuacji kryzysowej np. czasowego zawieszenia zajęć w szkole oceny bieżące są wystawiane w oparciu o Regulamin oceniania w czasie nauczania zdalnego.
4. Począwszy od klasy czwartej oceny śródroczne, roczne i końcowe są wyrażane według skali określonej w ust. 1.
5. Począwszy od klasy czwartej oceny śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następujących wymagań:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
      b) proponuje rozwiązania oryginalne,
      c) nie powiela cudzych poglądów, potrafi krytycznie ustosunkować się do rzeczywistości,
      d) jego wypowiedzi ustne i pisemne cechują się dojrzałością myślenia, świadczą o systematycznym pogłębianiu zdobytej wiedzy,
      e) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu rejonowym lub wojewódzkim;
   2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową, wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu trudniejszych problemów,
      b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne przewidziane programem nauczania w danej klasie;
   4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
      b) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
   5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
      a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
      b) samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania przewidziane w programie zajęć edukacyjnych;
   6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
      a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych przedmiotu,

b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać (wykonać) zagadnienia o elementarnym stopniu trudności.

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1, pkt 1-5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1, pkt 6.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
10. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    1) wzorowe;
    2) bardzo dobre;
    3) dobre;
    4) poprawne;
    5) nieodpowiednie;
    6) naganne.
11. Informacje o bieżącym zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku elektronicznym (punkty wpisywane przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli).
12. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów z zachowania oraz oceniania zachowania znajdują się w Regulaminie oceniania zachowania.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub obserwacji prowadzonych przez nauczycieli.
14. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym, autyzm lub mutyzm wybiórczy są ocenami opisowymi.

§ 79

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim 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.

§ 80

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 81

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dla ucznia, o którym mowa w § 80, ust. 5, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w § 80, ust. 5, przeprowadza komisja, w skład której wchodzą: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 82

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany egzamin.
2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
3. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 83

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Aby uczeń mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego, jego rodzice (opiekunowie) powinni w tej sprawie wnieść do Dyrektora szkoły stosowne podanie. Rodzice (opiekunowie) składają podanie po Radzie klasyfikacyjnej a przed Radą Plenarną.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

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

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82 ust. 6.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, i powtarza odpowiednio klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 84

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, pkt 1, wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, pkt 2, wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca klasy;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i ust. 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 81, ust. 1.
17. Przepisy ust. 1-15 stosuje się w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przeciwnym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w § 81, ust. 6, jest ostateczna.

§ 85

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 83, ust. 12.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

§ 86

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię , etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

§ 87

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. W ciągu roku szkolnego uczniowie klas ósmych piszą co najmniej dwa egzaminy próbne z każdego z przedmiotów egzaminacyjnych, które służą przede wszystkim diagnozie poziomu umiejętności i wiedzy uczniów oraz pozwalają skorygować proces przygotowania do odpowiedniego egzaminu.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny, którego uczeń uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
   2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

   przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
8. 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.
9. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty po przekazaniu go do szkoły przez okręgową komisję egzaminacyjną.
10. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 7

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 88

1. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania tego obowiązku na podstawie informacji przesyłanej przez organ gminy prowadzący ewidencję ludności.
2. Informacje urzędowe o dzieciach, które w danym roku szkolnym podlegają obowiązkowi szkolnemu, przesłane przez organ gminy stanowią podstawę do wystąpienia Dyrektora placówki do organu prowadzącego w sprawie ilości klas pierwszych w nowym roku szkolnym.
3. W terminie do dnia 15 czerwca każdego roku dyrekcja Szkoły organizuje spotkanie informacyjne rodziców uczniów przyszłych klas pierwszych z udziałem wychowawców. O dacie i miejscu spotkania rodziców powiadamia się na piśmie.
4. Na dyrekcji Szkoły spoczywa obowiązek wyjaśnienia każdego przypadku niezgodności danych urzędowych z rejestrem dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu prowadzonym przez sekretariat szkoły.
5. W sytuacji, gdy uczeń zobowiązany przepisem do podjęcia nauki w danym roku szkolnym mimo wezwań skierowanych do rodziców (opiekunów prawnych), nie zgłosi się do Szkoły, o fakcie tym dyrekcja Szkoły powiadamia organ prowadzący celem wyegzekwowania od rodziców dziecka obowiązku szkolnego w trybie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 89

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych prowadzonych w formie stacjonarnej oraz organizowanych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość;
   2) punktualnie przychodzić na każdą lekcję lub inne zajęcia;
   3) brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i zaraz po ich zakończeniu;
   4) po zakończonych lekcjach uczeń ma obowiązek zejść do szatni pod opieką nauczyciela;
   5) przestrzegać regulaminów sal i pracowni;
   6) zmieniać obuwie po wejściu i przed wyjściem ze Szkoły;
   7) na zajęciach wychowania fizycznego nosić strój przewidziany odrębnymi regulaminami;
   8) przebywać podczas przerw: klasy I – III na drugim piętrze, klasy IV – VIII na pierwszym piętrze, parterze lub na sali gimnastycznej (wyznaczeni uczniowie), a za zgodą Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły na boisku szkolnym;
   9) przebywać w świetlicy szkolnej, jeżeli zajęcia przewidziane dla ucznia planem lekcji jeszcze się nie rozpoczęły lub już się zakończyły;
   9a) opuścić teren szkoły po zakończeniu zajęć edukacyjnych (nie dotyczy uczniów zapisanych na świetlicę); uczeń może powrócić na boisko szkolne z oświadczeniem rodzica/opiekuna, na którym jest udostępniony numer kontaktowy do rodzica/opiekuna;
   10) przestrzegać norm życia społecznego oraz zasad kultury, szanować innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz inne osoby znajdujące się na jej terenie;
   11) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób na terenie Szkoły i w bezpośrednim jej sąsiedztwie;
   12) przestrzegać „Regulaminu porządkowego Szkoły”;
   13) uzupełnić braki wynikające z absencji;
   14) wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły wynikające z zadań dydaktyczno-wychowawczych;
   15) wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
   16) respektować nietykalność osobistą innych osób;
   17) wystrzegać się wszelkich nałogów;
   18) dbać o higienę osobistą i wygląd;
   19) zachowywać się tak, aby nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia swojego i innych uczniów;
   20) przestrzegać ładu, porządku i dyscypliny w klasie, szkole i jej otoczeniu;
   21) szanować własność szkoły;
   22) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
   23) ucznia obowiązuje na co dzień jednolity, schludny strój szkolny nie zawierający wulgarnych i obraźliwych nadruków; ubiór powinien być dostosowany do istniejących warunków pogodowych i do realizowanych aktualnie zajęć; ramiona, plecy i brzuch powinny być okryte niezależnie od pory roku;

obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy i kapturów na terenie szkoły, z wyjątkiem sytuacji wynikających z uwarunkowań zdrowotnych, religijnych lub kulturowych;
24) ucznia obowiązuje strój galowy - biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub ciemne spodnie;
25) w trakcie trwania nauczania na odległość przestrzegać Regulaminu pracy zdalnej dla ucznia.

§ 90

1. Uczniowi nie wolno:
1) opuszczać sali lekcyjnej podczas trwania lekcji bez zgody nauczyciela;
2) opuszczać Szkoły bez zgody wychowawcy klasy, Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły przed zakończeniem zajęć;
3) nosić ozdób, które mogą zagrażać zdrowiu ucznia lub innych osób; zabrania się: makijażu, farbowania włosów i malowania paznokci;
4) przynosić do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia przebywających na terenie Szkoły osób;
5) wprowadzać na teren Szkoły zwierząt;
6) biegać w czasie przerw po korytarzach szkolnych, siedzieć na parapetach okiennych i schodach oraz przebywać w ciągach komunikacyjnych;
7) przebywać w czasie przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela;
8) spędzać przerw w toalecie;
9) powodować awarii i uszkodzeń przedmiotów oraz przyrządów szkolnych, a w przypadku zauważenia usterek lub nieprawidłowości w ich działaniu uczeń zobowiązany jest zgłaszać to pracownikom Szkoły;
10) przebywać po zakończeniu zajęć lekcyjnych na terenie boiska bez opieki nauczyciela.

§ 91

1. Zgodnie z odrębnymi przepisami zabrania się używania na terenie szkoły telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3 oraz innych urządzeń nagrywających dźwięk i obraz.
2. Na terenie Szkoły telefon komórkowy musi być wyłączony. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego tylko w celach dydaktycznych pod opieką nauczyciela.

§ 92

1. Uczeń ma prawo do:
1) wpływania na życie Szkoły poprzez swobodę wyrażania myśli i przekonań jednak w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami kultury;
2) zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju, przekazanych przez nauczyciela w zrozumiały dla niego sposób;
3) zgodnego z porządkiem lekcji zadawania nauczycielowi pytań w przypadku natrafienia na trudności;
4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
5) właściwej opieki wychowawczej, warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkim formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowania i ochrony jego godności osobistej;
6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
7) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
8) rozwijania zainteresowań i zdolności między innymi poprzez swobodny wybór zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę w miarę posiadanych środków;
9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz znajomości kryteriów jej wystawiania, otrzymania uzasadnienia oceny od nauczyciela ją wystawiającego;
10) uczestniczenia w zajęciach wyrównujących jego dysfunkcje rozwojowe;
11) korzystania z różnorodnych źródeł informacji;
12) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
13) wglądu podczas lekcji do sprawdzonych pisemnych prac;
14) informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie 30 dni przed zebraniem plenarnym rady pedagogicznej (również w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej) oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;

15) egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć w przypadku, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie (tryb i sposób przeprowadzenia egzaminu określa rozdział 6);
16) egzaminu poprawkowego począwszy od klasy czwartej, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch zajęć edukacyjnych;
16a) promocji warunkowej udzielonej przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 125 w przypadku nie zdania egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Promocja taka przysługuje uczniowi jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (tryb i sposób przeprowadzenia promocji określa rozdział 6);
17) pisania tylko jednej pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dnia i najwyżej dwóch (w klasach 7-8 dopuszcza się trzech) w ciągu tygodnia; znajomości terminu pracy klasowej lub sprawdzianu obejmującego duże partie materiału na tydzień przed ich przeprowadzeniem, poprawy oceny niedostatecznej otrzymanej ze sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Inne prace pisemne tzw. „kartkówki" obejmujące materiał jednej, dwóch lub trzech ostatnich godzin lekcyjnych nie muszą być zapowiadane;
18) napisania sprawdzianu w późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem terminie w przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do sprawdzianu ze względu na dłuższą usprawiedliwioną nieobecność w szkole;
19) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich;
20) korzystania ze stypendium za wyniki w nauce zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendium;
21) ochrony własnej prywatności;
22) tajemnicy korespondencji;
23) zwolnienia z jednej, kilku lekcji lub innej formy obowiązkowych zajęć szkolnych po przedstawieniu przez ucznia pisemnej prośby rodzica; zwolnienia dokonuje wychowawca klasy, wicedyrektor lub dyrektor szkoły;
24) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii, zwolnienia takiego dokonuje Dyrektor Szkoły;
25) opieki i pomocy materialnej, jeśli znajduje się w trudnej sytuacji życiowej wynikającej z przyczyn rodzinnych lub losowych;
26) przebywania na terenie boiska szkolnego po skończonych zajęciach lekcyjnych jedynie za zgodą rodzica i na jego odpowiedzialność.

§ 93

1. Prawa ucznia uwzględniają prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może złożyć skargę. Tryb składania skargi odbywa się w następującej kolejności:
   1) do wychowawcy klasy;
   2) do pedagoga szkolnego;
   3) do Dyrektora Szkoły.

§ 94

Rodzice uczniów klas 4-8, którzy w klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskali z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocenę minimum 5,00 oraz wzorową ocenę z zachowania, otrzymują „List gratulacyjny".

§ 95

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
   2) szczególne osiągnięcia w konkursach, zawodach, olimpiadach pozaszkolnych;
   3) pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły;
   4) pracę w organizacjach uczniowskich;
   5) działalność charytatywną;
   6) nagrodę specjalną za wyjątkowe osiągnięcia.

§ 96

1. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
   2) wpisanie punktów dodatnich do dziennika elektronicznego;
   3) pochwała dyrektora na forum społeczności szkolnej;
   4) dyplom uznania;
   5) nagroda rzeczowa;
   6) list pochwalny dla rodziców.

§ 97

1. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, lub jego rodzice mają prawo wnieść na piśmie umotywowane zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o przyznaniu nagrody.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.

§ 98

1. Uczeń może otrzymać karę za:
   1) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych osób;
   2) stosowanie słownej i czynnej przemocy w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
   3) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych;
   4) niszczenie mienia szkoły;
   5) zachowania godzące w dobre imię Szkoły.

§ 99

1. Zasady postępowania w przypadku udowodnienia uczniowi winy:
   1) rozmowa z wychowawcą z jednoczesnym poinformowaniem rodziców;
   2) wpisanie punktów ujemnych do dziennika elektronicznego;
   3) rozmowa z pedagogiem szkolnym;
   4) rozmowa z Dyrektorem Szkoły;
   5) poproszenie rodziców na rozmowę do Dyrektora szkoły.

§ 100

1. Zastosowanie rodzaju kary jest uzależnione od rodzaju przewinienia.
2. Rodzaje kar:
   1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
   2) wpisanie punktów ujemnych do dziennika elektronicznego;
   3) rozmowa z pedagogiem szkolnym i/lub Dyrektorem szkoły;
   4) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły;
   5) spotkanie rodziców ucznia z Dyrektorem Szkoły;
   6) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych;
   7) zakaz uczestnictwa we wszystkich imprezach organizowanych na terenie Szkoły i w wycieczkach;
   8) przeniesienie do równoległego oddziału na wniosek wychowawcy oddziału, dyrekcji Szkoły lub pedagoga szkolnego, za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 101

Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 102

1. Od kary zastosowanej wobec ucznia zarówno jemu jak i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.

2. Tryb odwołania się ucznia lub jego rodziców od kary:
   1) na odwołanie się od kary uczeń, jego rodzice mają siedem dni od daty jej nałożenia;
   2) odwołanie się od kary musi być w formie pisemnej;
   3) Rada Pedagogiczna ma siedem dni na podjęcie uchwały w przypadku odwołania się ucznia lubi jego rodziców (opiekunów prawnych) od kary.
3. W stosunku do kary podjętej przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 125 przysługuje odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

§ 103

W przypadku szczególnie ciężkiego lub notorycznego nieprzestrzegania obowiązków i regulaminów szkolnych przez ucznia - Dyrektor na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, na wniosek wychowawcy klasy, może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.

§ 104

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia i nie rokuje nadziei na ukończenie Szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 105

1. Rodzice lub opiekunowie współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
   1) organizuje spotkania w formie indywidualnej (konsultacje) i grupowej (zebrania) w celu zapoznania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę;
   2) grupowe spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 2 razy w roku szkolnym;
   3) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi;
   4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
   5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty spotkania indywidualne i grupowe odbywają się z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
4. Formy współpracy rodziców z nauczycielami:
   1) uczestnictwo rodziców w określonych harmonogramem zebraniach klasowych; w przypadku nieobecności rodzic jest zobowiązany do ustalenia indywidualnego kontaktu z wychowawcą w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie od zebrania;
   2) istnieje możliwość kontaktu z wychowawcą lub nauczycielami na konsultacjach lub poprzez e-dziennik; nauczyciel odczytuje wiadomości w dzienniku elektronicznym w godzinach swojej pracy;
   3) w przypadku uchylenia się od kontaktu rodzica z wychowawcą wzywa się rodzica pismem poleconym;
   4) każdą absencję ucznia w szkole rodzic powinien usprawiedliwić na piśmie w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły;
   5) rodzic zobowiązany jest zawiadomić w ciągu 3 dni ustnie, telefonicznie lub poprzez e-dziennik wychowawcę klasy o dłuższej nieobecności swojego dziecka w szkole;
   6) rodzic zobowiązany jest do wyrażenia zgody na udostępnienie danych osobowych swojego dziecka na potrzeby szkoły;
   7) rodziców obowiązuje zachowanie drogi służbowej w sprawach dotyczących problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów (nauczyciel - wychowawca – pedagog – wicedyrektor – dyrektor);
   8) w przypadkach, kiedy w odczuciu rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel naruszył prawa ucznia, rodzic ma prawo do odwołania się do Dyrektora szkoły w terminie 30 dni. W rozstrzygnięciu sporu powinny brać udział wszystkie zainteresowane strony. Jeżeli w opinii rodzica decyzja Dyrektora jest niesatysfakcjonująca, rodzic może odwołać się do jednostki sprawującej nadzór nad szkołą.
5. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
   1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce

a) na zebraniach,
b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem,
c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
4) wglądu na terenie szkoły w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
5) zapoznania się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania, dalszego kształcenia oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka na zajęcia szkolne;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
3a) bieżącego obserwowania wpisów oraz odczytywania wiadomości w dzienniku elektronicznym;
4) pisemnego poinformowania na początku roku szkolnego wychowawcy klasy o deficytach rozwojowych, chorobach przewlekłych, przyjmowanych lekach lub innych problemach dziecka;
5) uczestnictwa w wycieczkach szkolnych, jeżeli wymaga tego dobro dziecka niepełnosprawnego, wynikające z konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji i edukacji w sposób przewyższający zakres opieki nad zdrowym dzieckiem w tym wieku.

§ 106

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły:
1) pełnione są dyżury nauczycielskie według harmonogramu ustalonego przez wicedyrektora w godzinach od 7.40 do zakończenia zajęć;
2) po ostatniej godzinie lekcyjnej uczniowie są sprowadzani do szatni przez nauczyciela, który miał z nimi tę lekcję (nauczyciel przekazuje uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej).
2. W czasie zagrożenia epidemicznego organizację pracy szkoły określają zarządzenia Dyrektora szkoły.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 107

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pieczęcie szkolne:
1) pieczęć okrągła z godłem mała;
2) pieczęć okrągła z godłem duża.

§ 108

1. Szkoła posiada hymn i sztandar, który zgodnie z tradycyjnym ceremoniałem wprowadzany jest na najważniejsze uroczystości organizowane przez szkołę. W szkole organizowane są następujące uroczystości:
1) Święto Niepodległości 11 listopada;
2) Święto 3 Maja;
3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej.
2. Ponadto uroczysty charakter mają:
1) rozpoczęcie roku szkolnego;
2) ślubowanie klas pierwszych;
3) pożegnanie klas ósmych i przekazanie sztandaru szkoły;
4) zakończenie roku szkolnego.

§ 109

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

2. Sprostowania w dokumentacji nauczania błędu lub oczywistej pomyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych danych i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi danymi właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę uprawnioną do dokonania sprostowania. W dokumentacji nauczania nie używa się korektora.

§ 110

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 111

1. Wnioski i zmiany w Statucie Szkoły może zgłaszać Dyrektor Szkoły oraz inne organy statutowe Szkoły na podstawie swoich uchwał.
2. Wnioski te muszą być zgłaszane do Dyrektora Szkoły na piśmie.
3. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest w terminie jednego miesiąca do zwołania Rady Pedagogicznej, która przygotowuje projekt zmian statutu.
4. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia na wniosek jednego z organów szkoły przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego z wyjątkiem aktów prawnych wchodzących w życie w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określają odrębne przepisy.
6. Statut wraz ze wszystkimi załącznikami dostępny jest dla wszystkich członków społeczności szkolnej w bibliotece szkolnej i u Dyrektora Szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 112

Dyrektor Szkoły jest upoważniony do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego statutu.

§ 113

Statut został zaktualizowany i przyjęty przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 125 w Łodzi na posiedzeniu w dniu 05 października 2026 roku. Uaktualniony Statut Szkoły Podstawowej nr 125 wchodzi w życie z dniem 06 października 2026r.