



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 38 IM. LUDWIKA ZAMENHOFA W CZĘSTOCHOWIE

Częstochowa, sierpień 2024 r.

Podstawa prawna:	5
Rozdział 1	6
§ 1	6
Postanowienia ogólne	6
Rozdział 2	8
§ 2	8
Cele i zadania szkoły	8
Rozdział 3	11
§ 3	11
Organy szkoły	11
§ 4	11
Dyrektor szkoły	11
§ 5	12
Rada pedagogiczna	12
§ 6	13
Samorząd uczniowski	13
§ 7	14
Rada rodziców	14
§ 8	15
Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi	15
Rozdział 4	17
§ 9	17
Szczegółowa organizacja szkoły	17
§ 10	18
Zasady organizacji oddziałów sportowych, zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom	18
§ 11	20
Zasady sprawowania opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	20
§ 12	22
Zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich	22
§ 13	25
Ocenianie wewnątrzszkolne	25
Rozdział 5	26
§ 14	26
Świetlica szkolna	26
§ 15	26
Stołówka szkolna	26
§ 16	27
Biblioteka szkolna	27
Rozdział 6	30
§ 17	30

Wicedyrektor	30
§ 18	31
Zadania nauczyciela	31
§ 19	31
Prawa nauczyciela	31
§ 20	32
Obowiązki nauczyciela	32
§ 21	33
Zadania wychowawcy	33
§ 22	34
Pedagog szkolny	34
§ 23	35
Psycholog szkolny	35
§ 23a	36
Pedagog specjalny	36
§ 24	36
Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia	36
§ 25	37
Nauczyciel logopeda	37
§ 26	37
Asystent nauczyciela	37
§ 27	38
Pracownicy służby zdrowia	38
§ 28	39
Pracownicy niepedagogiczni	39
§ 29	39
Koordynator ds. bezpieczeństwa	39
Rozdział 7	41
§ 30	41
Prawa i obowiązki uczniów	41
§ 31	42
Nagrody	42
§ 32	42
Kary	42
§ 33	43
Przyjęcie ucznia do klasy pierwszej	43
§ 34	44
Przyjęcie ucznia do klas II-VIII	44
§ 35	45
Egzamin ósmoklasisty	45
Rozdział 8	47
§ 36	47
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,	

wychowania, opieki i profilaktyki	47
Rozdział 9	49
§ 37	49
Ceremoniał szkolny	49
§ 38	50
Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego	50
Rozdział 10	51
§ 39	51
Postanowienia końcowe	51
Ocenianie wewnętrzne	52
§ 1	52
Cele, zakres oceniania.	52
§ 2	52
Formułowanie wymagań edukacyjnych.	52
§ 3	54
Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania.	54
§ 4	56
Szczegółowe zasady oceniania zachowania	56
§ 5	60
Ocenianie bieżące	60
§ 6	65
Organizacja i tryb klasyfikacji śródrocznej i rocznej	65
§ 7	69
Egzamin poprawkowy	69
§ 8	70
Egzamin klasyfikacyjny	70
§ 9	72
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.	72
§ 10	74
Zasady postępowania w przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej.	74
§ 11	76
Zasady uzyskania promocji	76

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2019 r. poz. 502),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 869),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 373),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych* (Dz. U. 2008 nr 205, poz. 1283).
- *Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.* (Dz. U. 1997 nr 85 poz. 539, z późn. zm.

Rozdział 1

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 38 im. Ludwika Zamenhofa w Częstochowie.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek i posesja przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 56 w Częstochowie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Częstochowa.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta, ul. Śląska 11/13 w Częstochowie.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Częstochowie.
7. Szkoła posiada stronę internetową: sp38.czyst.pl, adres pocztowy: ul. gen. Władysława Sikorskiego 56, 42-202 Częstochowa, telefon: 345065006.
8. Szkoła posiada numery REGON: 000714024, NIP: 5731038066
9. Szkoła dysponuje pieczęciami z nazwą w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 38 im. Ludwika Zamenhofa
10. Rodzaje używanych pieczęci:
 - 1) pieczęć podłużna nagłówkowa, której używa się:
 - a) w pismach wychodzących ze szkoły, np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp.,
 - b) w obiegu wewnętrznym, np. zarządzeniach dyrektora,
 - c) pismach wewnętrznych, np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.,
 - d) w dokumentacji finansowej;
 - 2) pieczęć okrągła duża – urzędowa jest umieszczana na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 3) pieczęć okrągła mała – urzędowa jest umieszczana na legitymacjach szkolnych.
11. Cykl szkolny wynosi osiem lat, zgodnie z ramowym planem nauczania.
12. Do obwodu szkoły, na podstawie Uchwały Rady Miasta Częstochowy w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Częstochowa oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych od dnia 1 września 2019 r. z dnia 18 czerwca 2019 r., należą ulice: 3 Maja, Aleja Jana Pawła II od nr 124 do nr 146 (numery parzyste) , Henryka Barona, Bialska od nr 1 do nr 199 i od nr 2 do nr 184, Częstocha, Edwarda Reszkego, Ewy, Iławska, gen. Jakuba Jasińskiego, Biskupa Teodora Kubiny, Kujawska, Łódzka do ul. Gen. Leopolda Okulickiego, Guglielmo Marconiego, Ignacego Mościckiego, Nowobialska, gen. Leopolda Okulickiego, Gustawa Orlicz-Dreszera, Poleska, Rynek Wieluński, gen. Władysława Sikorskiego, Stara,

Jerzego Szajnowicza-Iwanowa do ul. Dekabrystów (numery nieparzyste), Św. Jana, Św. Krzysztofa, Św. Rocha od nr 4 do 70 i od nr 1 do 73, Wojciecha Kilara, Wielkopolska, Wieluńska, Piotra Wysockiego, Zaułek Wieluński.

13. Do szkoły mogą być przyjmowani, za zgodą dyrektora, uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki.
14. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji. Zawarte tam terminy rekrutacji ustala organ prowadzący.
15. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły.
16. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

Rozdział 2

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
 - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
 - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 7) promuje zdrowy tryb życia,
 - 8) opracowuje, realizuje i monitoruje standardy ochrony małoletnich

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery,
 - 6) warsztatów,
 - 7) porad i konsultacji.
4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
 5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
 6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
 7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, to zadania zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*.
 8. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
 9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 11. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe, wychowawcze, nauczycieli współorganizujących proces kształcenia integracyjnego oraz zespoły problemowo- zadaniowe. Pracą zespołów kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
 12. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami m.in. w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej.
 13. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,

- 2) biblioteki,
- 3) świetlice,
- 4) stołówki,
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

Rozdział 3

§ 3

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.

§ 4

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów oraz egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 11) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,

- 12)stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 13)zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, z wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,
 - 14)przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania,
 - 15)ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,
 - 16)współpracuje z pielęgniarką, lekarzem dentystrą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 17)wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 18)dwadzieścia dwa razy w roku przekazuje radzie pedagogicznej wyniki i wnioski z nadzoru.
5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 5

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, może w tym celu wyłonić ze swego składu radę wolontariatu.
 6. Do zadań rady wolontariatu należą:
 - 1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu,
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym,
 - 3) opiniowanie oferty działań,
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
 7. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka; uwrażliwia na potrzeby innych osób, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
 8. Rada wolontariatu działa na podstawie opracowanego regulaminu.

§ 7

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (jeden rodzic z każdego oddziału), wybrani podczas pierwszych zebrań rodziców w danym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. 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 lub placówki.
5. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i ich środowiska, obejmujących treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów i ich rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 8

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygnięcia sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.
4. Współpracujące ze sobą organy szkoły mają prawo do:
 - 1) podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji,
 - 2) przepływu informacji między organami,
 - 3) rozwiązywania sporów między organami.
5. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły są:
 - 1) rozmowy mediacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt,
 - 2) wniosek do dyrektora szkoły, przedstawiający przyczynę konfliktu między organami,
 - 3) powołanie przez dyrektora szkoły komisji rozstrzygającej spór, składającej się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze.
6. Zasady rozwiązywania konfliktów:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej:
 - a) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie,
 - b) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - c) negocjuje w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami,
 - d) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - e) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
 - f) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły,
 - g) zawiesza wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia sposoby postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały,
 - h) w przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu, przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

- 2) spory, których załatwienie wymaga współpracy dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli, są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron,
 - 3) spory pomiędzy szkołą a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami trybu odwoławczego zawartymi w Statucie Szkoły,
 - 4) rozstrzygnięcie sporu nie może przekroczyć 14 dni, chyba że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej,
 - 5) do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli z każdej ze stron sporu,
 - 6) nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny pracy według zasad określonych odrębnymi przepisami,
 - 7) kwestie sporne z nauczycielami uczniów rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy lub opiekuna samorządu uczniowskiego, nierozstrzygnięte sprawy sporne kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
7. Zasady rozwiązywania konfliktów, w których stroną jest dyrektor:
- 1) do rozstrzygnięcia spraw spornych, w których stroną jest dyrektor powołuje się mediatora zewnętrznego, w przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu przekazuje się sprawę do rozstrzygnięcia organom nadzorującym pracę szkoły,
 - 2) spory z organami szkoły, które dotyczą spraw podlegających organowi prowadzącemu rozstrzyga Gmina Miasto Częstochowa,
 - 3) spory z organami szkoły dotyczące spraw pedagogicznych rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego- Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział 4

§ 9

Szczegółowa organizacja szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
5. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się nauczanie z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość oraz łączenie klas lub dzielenie na grupy:
 - 1) Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
 - 2) Zasady organizacji nauczania zdalnego zawarte są w *Procedurze dot. szczegółowych zasad organizacji zdalnego nauczania*.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być skrócona do 30 minut lub wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi lub w pierwszym tygodniu po feriach, w zależności od terminów obowiązujących w danym roku szkolnym.
9. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego*.

§ 10

Zasady organizacji oddziałów sportowych, zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła tworzy oddziały sportowe. Warunki organizowania, kształcenia, wychowania i opieki w tych oddziałach określa *Regulamin tworzenia i funkcjonowania oddziałów sportowych w Szkole Podstawowej nr 38 im. Ludwika Zamenhofa*.
2. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
4. W szkole prowadzi się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
5. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie:
 - 1) uczeń niepełnoletni ma obowiązek uczęszczania na zajęcia wychowania do życia w rodzinie, chyba że jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,
 - 2) szkoła przygotowuje i udostępnia rodzicom wzór formularza rezygnacji z zajęć,
 - 3) rezygnacja, o której mowa w pkt. 1 może być złożona w każdym czasie w danym roku szkolnym i obowiązuje do końca roku szkolnego, w którym została złożona,
 - 4) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia,
 - 5) w przypadku udziału ucznia w zajęciach, fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył(ła)”.
6. Szkoła w ramach planu zajęć szkolnych organizuje na życzenie rodziców naukę religii i etyki:
 - 1) życzenie, o którym mowa w ust. 6, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione,
 - 2) szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia świetlicowe uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki, gdy organizacja pracy szkoły uniemożliwia umieszczenie tych zajęć na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych uczniów.
7. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
 - 1) do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
 - b) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - d) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
 - e) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - f) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
- 2) nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje dyrektor szkoły.
8. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w zakresie:
- 1) wspomagania działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli,
 - 2) diagnozowania i rozwijania możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów,
 - 3) diagnozowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz wymagających pomocy specjalistycznej,
 - 4) konsultacji i doradztwie w zakresie rozpoznawania trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
 - 5) wspierania uczniów w wyborze dalszej drogi edukacji lub kariery zawodowej,
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 7) wspieraniu rozwoju zdolności i talentów dzieci i młodzieży.
9. Szkoła współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny, takimi jak: Policja, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Sąd Rodzinny, kuratorzy sądowi, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Komisja ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, asystent rodziny, w szczególności w zakresie:
- 1) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
 - 2) edukacji prozdrowotnej wśród dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców,
 - 3) profilaktyki uzależnień,
 - 4) pomocy materialnej i finansowej,
 - 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów społecznych.
10. Szkoła współpracuje z instytucjami i organizacjami wspierającymi działania opiekuńczo- wychowawcze takimi jak Towarzystwo Przyjaciół Dzieci i Związek Harcerstwa Polskiego.
11. W szkole mogą być realizowane zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przez nauczyciela, który nie realizuje w placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie odrębnych porozumień. Słuchacze zakładów kształcenia nie mają wglądu do dziennika elektronicznego szkoły.
13. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
14. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

§ 11

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Dyrektor szkoły zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie; działania opiekuńcze i wychowawcze w szkole koordynowane są przez pedagoga szkolnego, przy współpracy wszystkich pracowników szkoły,
2. Szczególną opieką szkoła obejmuje się uczniów:
 - 1) niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
 - 2) niedostosowanych społecznie,
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 7) z przewlekłymi chorobami,
 - 8) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 10) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia za zgodą jego rodziców / prawnych opiekunów – jednak w przypadku podejrzenia o stosowanie przemocy wobec ucznia należy podjąć działania zgodne z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie – procedura Niebieskiej Karty – lub bezpośrednio zgłosić podejrzenie do sądu rodzinnego,
 - 2) rodziców / prawnych opiekunów ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 5) dyrektora szkoły,
 - 6) pielęgniarki,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego;
5. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych 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 dzieci lub uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, w tym logopedia, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
 - 7) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
 - 8) diagnozę predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowanie oferty szkoły do ich potrzeb,
 - 9) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów dostosowane do ich potrzeb,
 - 10) indywidualizowanie pracy na lekcjach, dostosowanie zadań do potrzeb uczniów
6. W szkole organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (zwaną dalej zindywidualizowaną ścieżką) 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,

- 1) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - b) indywidualnie z uczniem.
- 2) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni,
- 3) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej 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) zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 12

Zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole,
 - 2) koordynowania działań w szkole,
 - 3) zwiększenia skuteczności działania,
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami,
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych,
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej,
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami,
 - 9) poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji,
 - 10) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
7. Zebrania zespołów są protokołowane.
8. Członek zespołu jest obowiązany do realizacji ustaleń zespołu nawet wtedy, gdy zgłosił odrębne stanowisko w sprawie.
9. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

10. Każdy zatrudniony nauczyciel jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
11. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
12. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
13. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
14. W szkole funkcjonują zespoły zespoły klasowe:
 - 1) zespół tworzą nauczyciele uczący w jednej klasie,
 - 2) zadania zespołów:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) opracowanie sposobów monitorowania postępów w nauce,
 - c) opracowanie i wdrażanie metod pracy dobranych do potrzeb klasy i indywidualnych potrzeb uczniów,
 - d) wypracowanie wspólnych – konsekwentnie realizowanych – działań wychowawczych,
 - e) wypracowanie efektywnych form współpracy z rodzicami,
 - f) współpraca związana z organizacją zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz projektów klasowych,
 - g) wypracowanie i wdrażanie form pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
15. Opieką nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zajmują się zespoły ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
 - 1) zespół tworzą wszyscy nauczyciele realizujący zadania edukacyjne z uczniami na zajęciach prowadzonych zgodnie z ramowymi programami nauczania oraz prowadzący zajęcia dodatkowe, jak również nauczyciel współorganizujący proces kształcenia w danym oddziale i specjaliści zajmujący zajęciami rewalidacyjnymi, korekcyjno-kompensacyjnymi i logopedycznymi,
 - 2) zadania zespołów:
 - a) obserwacja postępów dydaktycznych, uzdolnień i zainteresowań ucznia oraz rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych,
 - b) wypracowanie indywidualnych form pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, monitorowanie i w razie potrzeby korygowanie efektów pomocy,
 - c) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu,
 - d) opracowanie IPET – u dla uczniów posiadających orzeczenie,
 - e) współpraca z rodzicami ucznia, którzy powinni wziąć udział w spotkaniach zespołu.
16. W szkole funkcjonują zespoły wychowawcze:
 - 1) zespół tworzą nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz pedagog szkolny,

- 2) zadania zespołu:
- a) opracowywanie wniosków do programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska,
 - c) planowanie pracy wychowawczej szkoły czy klasy na dany rok szkolny,
 - d) planowanie i podejmowanie działań profilaktycznych,
 - e) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych,
 - f) wspieranie działań samorządu uczniowskiego,
 - g) planowanie pracy wychowawczej szkoły czy klasy na dany rok szkolny,
 - h) planowanie i podejmowanie działań profilaktycznych,
 - i) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
17. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe:
- 1) zespoły tworzą nauczyciele przedmiotów pokrewnych:
 - a) humanistyczny, w skład, którego wchodzi nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, etyki i religii, muzyki i plastyki,
 - b) matematyczno-przyrodniczy, w skład, którego wchodzi nauczyciele matematyki, fizyki, biologii, chemii, geografii, przyrody techniki, informatyki i edukacji dla bezpieczeństwa,
 - c) językowy składający się z nauczycieli języków obcych,
 - d) nauczania zintegrowanego, w skład, którego wchodzi nauczyciele klas 1-3,
 - e) nauczycieli wspomagających proces kształcenia,
 - f) nauczycieli wychowania fizycznego.
 - 2) zadania zespołów:
 - a) wybór i ewaluacja programów i podręczników szkolnych,
 - b) wypracowanie form, metod realizacji podstawy programowej,
 - c) weryfikowanie w skali szkoły wiedzy i umiejętności uczniów,
 - d) opracowanie i stosowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania Uczniów,
 - e) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy uczniom z dysfunkcjami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - f) wprowadzenie ciekawych, nowych metod nauczania, realizacja projektów,
 - g) organizacja wydarzeń artystycznych, sportowych, konkursów,
 - h) kształtowanie świadomych postaw patriotycznych i obywatelskich,
 - i) wypracowanie w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów i metod nauczania,
 - j) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły.
18. W każdym roku szkolnym dyrektor powołuje zespoły zadaniowe:
- 1) zespół tworzony jest w celu wykonania określonego zadania,
 - 2) w szkole mogą funkcjonować m. in. zespoły:
 - a) ds. ewaluacji wewnętrznej,

- b) ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli planującego i organizującego szkolenia dla rady pedagogicznej czy określonych grup nauczycieli,
 - c) ds. realizacji projektów uczniowskich o charakterze międzyprzedmiotowym czy ogólnoszkolnym,
 - d) ds. realizacji programów pomocowych UE lub innych instytucji,
 - e) ds. nowelizacji dokumentów szkolnych,
 - f) samokształceniowe, powoływane w celu wymiany doświadczeń, doskonalenia warsztatu pracy, wspierania w nauczaniu i działaniach wychowawczych,
- 3) obszar działania zespołów zadaniowych zależy jest od celów wyznaczonych przez szkołę w różnej perspektywie czasowej lub od doraźnych potrzeb.

§ 13

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. *Ocenianie wewnątrzszkolne* stanowi załącznik nr 1 do statutu. Zmiana wymaga uchwały rady pedagogicznej.

Rozdział 5

§ 14

Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7:00 do 17:00.
3. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
5. Grupa wychowawcza liczy do 25 uczniów.
6. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewnione są opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
7. Do zadań nauczyciela świetlicy należą:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
8. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć świetlicy,
 - 3) prowadzenia dziennika obecności uczniów,
 - 4) stworzenia programu profilaktycznego,
 - 5) stworzenia regulaminu świetlicy,
 - 6) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

§ 15

Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku.
2. Uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji finansowej zapewnia się pomoc w uzyskaniu częściowego lub całkowitego dofinansowania dożywiania.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa *Regulamin funkcjonowania stołówki szkolnej*.

§ 16

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 1) Biblioteka wspomaga realizację procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły.
 - 2) Biblioteka wspiera działalność wychowawczo- profilaktyczną szkoły.
 - 3) Biblioteka gromadzi i udostępniania różnego rodzaju materiały biblioteczne, w tym podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
 - 4) Biblioteka działa zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
 - 5) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
 - 6) Biblioteka jest czynna 5 dni w tygodniu w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.
 - 7) Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć lub ograniczyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
 - 8) W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) powołanie zespołu uczniów-aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, w przygotowaniu uroczystości, w organizacji wystaw okolicznościowych i tematycznych oraz informowanie o terminie zwrotu książek w swoich klasach oraz o nowościach czytelniczych,
 - 2) udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych i bibliograficznych, rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów, przygotowywanie do konkursów międzyszkolnych, powiatowych, wojewódzkich, oraz wpajanie nawyków czytania i uczenia się,
 - 3) opiekę dydaktyczno- wychowawczą w czytelni, udzielanie pomocy w przygotowaniu się do zajęć i wykonywaniu prac domowych,
 - 4) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 5) wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz samodzielnego korzystania z różnorodnych źródeł informacji i zbiorów bibliotecznych,
 - 6) umożliwianie korzystania z dostępnych programów edukacyjnych,
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości

narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami poprzez:
 - 1) wspieranie w codziennej pracy oraz zachęcanie do wykorzystywania warsztatu pracy biblioteki szkolnej w dydaktyce,
 - 2) udzielanie informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
 - 3) poznawanie preferencji czytelniczych,
 - 4) działania związane z przygotowaniem uczniów do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji w przygotowaniu do lekcji,
 - 5) informowanie o poziomie czytelnictwa,
 - 6) uczestnictwo w pracach zespołów samokształceniowych i zadaniowych,
 - 7) gromadzenie scenariuszy lekcji i uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - 8) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej,
 - 9) podejmowanie różnorodnych działań z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 10) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania.
4. Biblioteka współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów poprzez:
 - 1) umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 2) udzielanie informacji o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 3) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej,
 - 4) rozpoznawanie preferencji czytelniczych.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w tym osiedlową, pedagogiczną, publiczną oraz bibliotekami innych szkół w zakresie:
 - 1) wymiany zbiorów,
 - 2) organizacji uroczystości i konkursów czytelniczych, literackich, tematycznych i plastycznych,
 - 3) udziału uczniów i nauczycieli w wystawach, prelekcjach, wykładach organizowanych przez instytucje,
 - 4) korzystania z zasobów oraz warsztatu informacyjnego w celu kształtowania u uczniów umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji.
6. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników/materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z *Regulaminem udostępniania podręczników*.
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) prowadzenie zajęć edukacyjnych przygotowujących uczniów do samokształcenia, korzystania z informacji i mass mediów,
 - 4) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa,
 - 5) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego oraz twórczej aktywności uczniów,
 - 6) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 7) informowanie Rady Pedagogicznej i rodziców o poziomie czytelnictwa,

- 8) gromadzenie zbiorów, zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - 9) prowadzenie ewidencji zbiorów oraz ich opracowanie, a także selekcja zgodnie z przepisami prawa,
 - 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej (skontrum), z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - 11) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, sprawozdawczość półroczna i roczna z pracy biblioteki szkolnej,
 - 12) ustalanie stanu majątkowego biblioteki,
 - 13) doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie swoich kwalifikacji, m. in. poprzez udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego.
7. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze w tym lektury szkolne, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, literaturę popularnonaukową, literaturę piękną, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, materiały multimedialne i inne materiały dydaktyczne i niepiśmiennicze, potrzebne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
 8. Nadzór nad działalnością biblioteki pełni dyrektor szkoły, który zapewnia właściwą obsadę kadrową, lokal, jego wyposażenie warunkujące prawidłowe funkcjonowanie biblioteki oraz środki finansowe na działalność biblioteki.

Rozdział 6

§ 17

Wicedyrektor

1. W szkole w zależności od ilości oddziałów utworzone są stanowiska wicedyrektorów.
2. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.
 - 2) wspólnie z dyrektorem organizuje bieżącą pracę szkoły, w tym:
 - a) przygotowuje arkusz organizacyjny szkoły, szkolny zestaw programów nauczania, przydział czynności nauczycieli, plan szkoleń Rady Pedagogicznej,
 - b) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania,
 - c) organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych,
 - d) kieruje rekrutacją do klas I,
 - e) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi,
 - f) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - g) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - h) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi,
 - 3) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:
 - a) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,
 - b) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczych i profilaktyki, planów pracy biblioteki i nauczycieli specjalistów,
 - c) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,
 - d) koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy szkoły,
 - e) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczyciel i innych pracowników szkoły,
 - f) monitoruje realizację standardów ochrony małoletnich.

- 4) wykonuje inne zadania związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora, w tym:
 - a) uczestniczy w pracach legislacyjnych i kadrowych (m.in. związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli),
 - b) reprezentuje szkołę na zewnątrz.

§ 18

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły,
 - 3) organizacja prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 4) realizacja planu dydaktyczno – wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) organizowanie dla uczniów wycieczek, wyjazdów, zajęć terenowych,
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z tygodniowym harmonogramem,
 - 8) udział w pracach zespołów przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowych.
3. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 19

Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
 - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
 - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
 - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
 - 6) urlopu wypoczynkowego,
 - 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach,
 - 8) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 20

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem,
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 4) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć zarówno na terenie szkoły, jak i poza nim,
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 6) traktować uczniów z szacunkiem,
 - 7) dokonywać bezstronnej i obiektywnej oceny, zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów,
 - 8) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 9) informować rodziców, wychowawcy, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów,
 - 10) wykorzystywać różne metody nauczania,
 - 11) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 12) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
 - 13) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 14) przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów i rozporządzeń,
 - 15) dokumentować pracę własną, zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole, w tym *Procedurami prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania*,
 - 16) zachowywać tajemnicę służbową,
 - 17) chronić dane osobowe, do których powierzono mu dostęp, zgodnie z *Polityką ochrony danych osobowych i Procedurą bezpiecznego przetwarzania danych osobowych w pracy zdalnej w Szkole Podstawowej nr 38 im. Ludwika Zamenhofa*,
 - 18) wykonywać dodatkowe zadania zlecone przez dyrektora szkoły,
 - 19) do dostępności w szkole w wymiarze określonym w art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców,
 - a) konsultacje, o których mowa w art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej,

- b) rodzice uczniów i ich rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym lub w innej formie (np. mailowo), wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna),
- c) termin i godzinę konsultacji nauczyciel ustala z uczniem/rodzicem ucznia,
- d) forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili lub za pomocą szkolnej platformy edukacyjnej,
- e) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad,
- f) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć,
- g) konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

§ 21

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należą w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
 - 2) przygotowanie i realizowanie planu wychowawczego,
 - 3) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
 - 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 5) organizowanie uroczystości klasowych,
 - 6) integrowanie środowiska klasowego,
 - 7) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i sprawiającym problemy wychowawcze,
 - 8) rozbudzanie zainteresowań i kształtowanie potrzeb kulturalnych,
 - 9) współpraca z pozostałymi nauczycielami uczącymi w oddziale,
 - 10) koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i opiekunami uczniów,
 - 12) rozstrzygnięcie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
6. Wychowawca:
 - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,
 - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,

- 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
- 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej,
 - 2) prowadzi arkusze ocen,
 - 3) dokumentuje działania, prowadzi teczkę wychowawczą,
 - 4) wypełnia i drukuje świadectwa,
 - 5) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
8. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału na jego wniosek lub z innych istotnych względów uzasadniających tę zmianę.
9. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

§ 22

Pedagog szkolny

1. Pedagog udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należą w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i problemów wychowawczych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
 - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym kierowanie na badania specjalistyczne, kwalifikowanie do zespołów terapeutycznych, dydaktyczno - wyrównawczych, socjoterapeutycznych, logopedycznych,

- 10) współpraca z instytucjami, poradniami specjalistycznymi, policją, kuratorami sądowymi, ośrodkami pomocy społecznej i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 11) stała współpraca z psychologiem szkolnym w zakresie pomocy pedagogiczno-psychologicznej w szkole,

§ 23

Psycholog szkolny

1. Psycholog udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie i dokumentowanie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
 - 3) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 4) prowadzenie konsultacji indywidualnych i grupowych,
 - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym kierowanie na badania specjalistyczne, kwalifikowanie do zespołów terapeutycznych, dydaktyczno - wyrównawczych, socjoterapeutycznych, logopedycznych,
 - 10) współpraca z instytucjami, poradniami specjalistycznymi, policją, kuratorami sądowymi, ośrodkami pomocy społecznej i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 11) stała współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy pedagogiczno-psychologicznej w szkole.

§ 23a

Pedagog specjalny

1. Pedagog specjalny udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie we współpracy z nauczycielami 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,
 - 3) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) współpraca z zespołem do spraw Indywidualnego Programu Edukacyjno–Terapeutycznego (IPET), wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) wobec uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom a także nauczycielom,
 - 6) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny,

§ 24

Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia

1. W ramach organizacji pomocy pedagogiczno- psychologicznej lub w celu tworzenia klas integracyjnych dyrektor może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
2. Nauczyciele, o których mowa w pkt.1. współorganizują proces kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:
 - 1) prowadzą zajęcia rewalidacyjne i inne zajęcia specjalistyczne,

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,
 - 3) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 4) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane z innymi nauczycielami przez nauczycieli współorganizujących proces kształcenia integracyjnego.

§ 25

Nauczyciel logopeda

1. W ramach organizacji pomocy pedagogiczno- psychologicznej dyrektor może zatrudnić nauczyciela logopedę.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

§ 26

Asystent nauczyciela

1. W ramach organizacji wsparcia działań nauczyciela, nauczyciela bibliotekarza, wychowawcy świetlicy dyrektor może zatrudnić asystenta nauczyciela.
2. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w kodeksie pracy.
3. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 27

Pracownicy służby zdrowia

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną.
2. Opieka zdrowotna obejmuje profilaktykę, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej,
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
4. Cele, o których mowa w ust. 3, są realizowane przez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych,
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka,
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia,
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w ośrodku stomatologicznym wskazanym przez szkołę zgodnie z odrębnymi porozumieniami.
6. Opieka stomatologiczna wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Zgodę wyraża się przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego.
8. Dokumentacja medyczna przechowywana jest przez lekarza dentystę, który jest administratorem danych.
9. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
10. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
11. Zadania pielęgniarki szkolnej:

- 1) stała opieka nad uczniami z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi, w tym uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi,
- 2) organizacja i wykonanie badań przesiewowych,
- 3) współudział w przygotowywaniu powszechnych lekarskich badań uczniów,
- 4) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruc,
- 5) doradztwo dyrektorowi szkoły zgodnie z posiadanymi kompetencjami,
- 6) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej,
- 7) współpraca z rodzicami polegająca przede wszystkim na:
 - a) przekazywaniu informacji o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia, terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,
 - b) informowaniu i wspieraniu rodziców w organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych.

§ 28

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.
3. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do przestrzegania *Regulaminu pracy w Szkole Podstawowej nr 38 im. Ludwika Zamenhofa*.

§ 29

Koordynator ds. bezpieczeństwa

1. Koordynatorem ds. bezpieczeństwa może być:
 - 1) nauczyciel,
 - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należą:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi taka potrzeba,

- 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

Rozdział 7

§ 30

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
 - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet),
 - 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
 - 4) opieki podczas pobytu w szkole,
 - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
 - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
 - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
 - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 10) sprawiedliwej oceny wiedzy,
 - 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
 - 12) informacji na temat swoich ocen,
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
 - 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
 - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
 - 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
 - 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
 - 7) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 8) dbać o schludny wygląd, nosić obuwie zamienne,
 - 9) nosić odświętny strój szkolny składający się z: białej koszuli – bluzki, granatowych, czarnych spodni – spódnicy lub białej koszuli - bluzki,

granatowych, czarnych spodni- spódnicy i krawata z logo szkoły podczas wydarzeń takich jak:

- a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) akademie i uroczystości okolicznościowe,
 - c) rocznicowe uroczystości miejskie,
 - d) konkursy szkolne i międzyszkolne,
 - e) egzaminy.
3. Uczeń nie może:
- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych urządzeń komunikacji elektronicznej niezgodnie z *Procedurą korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych na terenie Szkoły Podstawowej nr 38 im Ludwika Zamenhofa*,
 - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tableatów),
 - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

§ 31

Nagrody

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły, nagrody rzeczowej.
4. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 32

Kary

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 - 3) dokonanie kradzieży,
 - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających, palenie papierosów w tym e-papierosów,
 - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
2. O udzieleniu kary decydują: wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.

3. Kara może być udzielona według kolejności w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy,
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły,
 - 3) nagany,
 - 4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) przeniesienia do innego oddziału,
 - 7) przeniesienia do innej szkoły.
4. Wobec ucznia objętego obowiązkiem szkolnym dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
 - a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
 - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
 - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;
 - 2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.
5. Na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły przeniesienia ucznia dokonuje kurator oświaty.
6. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3 pkt 1-6, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary:
 - 1) w celu rozpatrzenia odwołania, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego,
 - 2) komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od powołania i wyraża opinię w sprawie,
 - 3) na podstawie opinii komisji dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.
7. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3 pkt 6, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary:
 - 1) dyrektor szkoły w terminie siedmiu dni udziela pisemnej odpowiedzi lub przekazuje odwołanie do kuratora oświaty.
 - 2) jeżeli kurator utrzyma decyzję, należy zwrócić się do sądu administracyjnego.

§ 33

Przyjęcie ucznia do klasy pierwszej

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych na terenie obwodu.

3. Jeżeli warunki organizacyjne szkoły na to pozwalają dyrektor może przyjąć ucznia mieszkającego poza obwodem szkoły, również w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych określona jest odrębnymi przepisami.
5. Dziecko objęte jest obowiązkiem szkolnym od 7 roku życia do ukończenia ósmej klasy szkoły podstawowej lub do 18 roku życia.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej, że rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończy 6 lat, po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.
7. W szczególnych przypadkach rozpoczęcie przez dziecko spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku poza szkołą.
9. Dziecko realizujące obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
10. Na wniosek rodzica i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny tok / indywidualny program nauczania, wyznaczając nauczyciela-opiekuna zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Rodzice, których dzieci podlegają obowiązkowi szkolnemu, zobowiązani są do:
 - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
 - 3) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą państwa,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.
12. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające lub zameldowane w obwodzie szkoły:
 - 1) współpracując z rodzicami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
 - 2) prowadząc ewidencję obowiązku szkolnego.

§ 34

Przyjęcie ucznia do klas II-VIII

1. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych na terenie obwodu.
2. O przyjęciu dziecka spoza obwodu do szkoły, również w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor.
3. Przyjęcie ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego wymaga zgody organu prowadzącego, jeśli wiąże się to z wprowadzeniem zmian organizacyjnych i zwiększenia wydatków finansowych.

4. Do klas programowo wyższych przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) ubiegania się o przyjęcie do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce,
5. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w oddziale, do którego uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.
6. Jeżeli przyjmowany do szkoły uczeń uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego, niż nauczany w oddziale, do którego został przyjęty, to obowiązany jest:
- 1) uczęszczać na zajęcia z języka obcego nowożytnego w innym oddziale lub grupie w tej szkole, jeśli rozkład zajęć edukacyjnych mu to umożliwia, albo
 - 2) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 3) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - 4) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
7. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
8. Podstawą przyjęcia obywatela polskiego powracającego z zagranicy do szkoły publicznej jest wyłącznie świadectwo (zaświadczenie) wydane przez szkołę za granicą. Dyrektor szkoły kwalifikuje ucznia do odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia (świadectwa/zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce).

§ 35

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest przez OKE Jaworzno w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej reguluje *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty*.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
4. Egzamin ma charakter powszechny.
5. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
6. Przewodniczący powołuje zastępcę przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawni oraz cudzoziemcy mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie określonych w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej opublikowanym przed rozpoczęciem roku szkolnego, w którym dany egzamin ma się odbyć.
8. Opinia, na podstawie której uczeń może przystąpić do egzaminu, korzystając z dostosowania warunków i form powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich stanu zdrowia.
10. W sytuacjach losowych zaświadczenie lub opinia mogą być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po otrzymaniu dokumentu.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z przedmiotu objętego egzaminem są zwolnieni z egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
12. Zwolnienie finalistów, laureatów olimpiad i laureatów konkursów przedmiotowych z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie, przystępuje do niego w terminie i miejscu ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
15. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 8

§ 36

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

1. Rodzice ucznia mają następujące obowiązki:
 - 1) zapisać dziecko do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji szkoły,
 - 2) zadbać o regularne uczęszczanie i przygotowanie dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka (w terminie do 7 dni po zakończeniu miesiąca, w którym absencja miała miejsce),
 - 4) stwarzać optymalne warunki do nauki dla swojego dziecka, w tym, jeżeli zachodzi taka potrzeba kształcenia na odległość,
 - 5) współpracować ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) systematycznie kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami oraz brać udział w zebraniach z rodzicami.
2. Rodzice ucznia mają prawo:
 - 1) poznać zadania szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) poznać szkolną dokumentację, w szczególności statut szkoły z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania i programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 3) poznać koncepcję pracy szkoły, kalendarz imprez i uroczystości oraz organizację pracy szkoły,
 - 4) wnosić własne propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości oraz do koncepcji pracy szkoły,
 - 5) otrzymywać informacje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 6) wyrazić zgodę lub odmówić zgody na udzielanie ww. pomocy,
 - 7) otrzymywać rzetelną i wyczerpującą informację na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 8) wyrażać swoją opinię na temat pracy szkoły, kierując ją do: dyrektora szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę,

- 9) w razie uzasadnionej potrzeby osobiście lub za pośrednictwem karty zwolnienia i informacji w dzienniku elektronicznym zwolnić dziecko z zajęć,
 - 10) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących dziecka i rozwiązywania jego problemów,
 - 11) omawiać na terenie szkoły wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki w terminach, które nie zakłócają realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw, z zachowaniem następującej kolejności:
 - a) rozmowa z nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem,
 - b) rozmowa z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
 - c) rozmowa z pedagogiem, psychologiem,
 - d) rozmowa z wicedyrektorem,
 - e) rozmowa z dyrektorem.
3. Kontakty rodziców ze szkołą mają formę zebrań, indywidualnych porad i konsultacji, które odbywają się według ustalonego harmonogramu lub zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli.
 - 3a. Terminy zebrań i konsultacji, godziny pracy dyrektora, wicedyrektorów, pedagogów, psychologa aktualizowane są na początku każdego roku szkolnego i udostępniane na stronie szkoły.
 4. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami.
 5. Sposoby i formy kontaktu:
 - 1) spotkania w szkole, w wyznaczonym terminie,
 - 2) rozmowy telefoniczne,
 - 3) poczta elektroniczna, e-dziennik,
 - 4) poczta tradycyjna,
 - 5) pisemna, e- mailowa umożliwiająca rodzicowi dokonanie tłumaczenia - w przypadku bariery językowej.
 6. Rodzice mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach, pogadankach, szkoleniach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców.
 7. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco.
 8. Rodzice mają prawo wglądu do prac dziecka; prace pisemne są dostępne w szkole, u nauczycieli uczących danego przedmiotu.
 9. Informacje o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 10. O proponowanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice są informowani w terminie nie krótszym niż 30 dni przed kwalifikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 11. Wszelkie informacje w e-dzienniku na temat osiągnięć uczniów, ich ocen nauczania i zachowania są bezpłatne, szkoła nie pobiera żadnych opłat za korzystanie z mobilnego dostępu do dziennika elektronicznego.

Rozdział 9

§ 37

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w gabinecie dyrektora szkoły i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) jubileusze szkoły,
 - 4) uroczystości patriotyczne,
 - 5) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w salach lekcyjnych, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
9. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów na każdy rok szkolny.
10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego, po trzy osoby w każdym
11. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego następuje przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
14. Uczniowie, uczestnicząc w poczcie sztandarowym, powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – biała bluzka, ciemna spódnica lub ciemne spodnie.
15. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
 - 2) białe rękawiczki.

16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
17. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel.

§ 38

Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego

1. Wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię,
2. Wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi na salę, po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej, po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendy: „Po hymnie” i „Proszę o zajęcie miejsc”,
3. Przemówienie dyrektora szkoły,
4. Przemówienie zaproszonych gości,
5. Wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – sztandar Szkoły Podstawowej nr 38 im. Ludwika Zamenhafa wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następują komendy: „Spocznij” i „Proszę o zajęcie miejsc”,
6. Część artystyczna,
7. Pożegnanie, zakończenie uroczystości,
8. Wyjście gości,
9. Wyjście uczniów pod opieką nauczycieli.

Rozdział 10

§ 39

Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności:
 - 1) akt założycielski (uchwała organu prowadzącego w sprawie założenia szkoły), statut, regulaminy i procedury określające pracę placówki,
 - 2) dokumenty z zakresu wychowania, dydaktyki i opieki (plany, arkusze ocen, programy, dzienniki zajęć, szkolny zestaw podręczników i programów nauczania
 - 3) dokumenty niezbędne do administrowania szkołą (instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt, księgi, rejestry, regulamin kontroli zarządczej, ewidencje, zbiory dokumentów, akta osobowe).
2. Procedura wprowadzania zmian w statucie szkoły:
 - 1) przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy,
 - 2) przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, radzie Samorządu Uczniowskiego oraz Radzie Pedagogicznej,
 - 3) podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w statucie,
 - 4) przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem.
3. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii rady pedagogicznej.
4. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas dyrektor szkoły, a w przypadku kontroli przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Kurator Oświaty, może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
5. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
6. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
7. Rada pedagogiczna jest uprawniona do dokonywania nowelizacji statutu poprzez podjęcie stosownej uchwały.
8. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
 - 1) dyrektor szkoły, placówki jako przewodniczący rady pedagogicznej,
 - 2) rada rodziców,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) organ prowadzący,
 - 5) organ nadzoru pedagogicznego.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik nr 1

Ocenianie wewnętrzne

§ 1

Cele, zakres oceniania.

1. Ocenianie wewnętrzne 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) wpajanie uczniowi systematyczności, samokontroli, samooceny,
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej,
 - 8) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektach nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 2

Formułowanie wymagań edukacyjnych.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele klas I-III na początku każdego roku szkolnego przedstawiają uczniom oraz ich rodzicom szczegółowy wykaz osiągnięć edukacyjnych na poszczególne poziomy: niewystarczający (N), minimalny (M), podstawowy (P), wysoki (W).
3. Nauczyciele klas IV-VIII 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 programu nauczania
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2. i 3., nauczyciele i wychowawcy przekazują:
- 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym i drugim tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców, najpóźniej do 30 września oraz dokumentują to zapisem w protokole zebrania, rodzice potwierdzają ten fakt podpisami na liście zbiorczej.
5. Plan nauczania szkoły obejmuje:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego

6. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w ust. 5 pkt. 2 do szkolnego planu nauczania – udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
7. Zajęcia wymienione w ust. 5 pkt. 1 i pkt. 2 podlegają ocenianiu. Oceny z tych zajęć są wpisane na świadectwo promocyjne i ukończenia szkoły a także w arkuszach szkolnych.
8. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawiania ocen klasyfikacyjnych; oceny cząstkowe może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela.

§ 3

Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 4. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
 - 1) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego,
 - 2) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
 - 4) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.
 5. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 6. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5 i 6, jest dłuższy niż czas aktywnego uczestnictwa w zajęciach (przekracza 50% przeprowadzonych zajęć) i uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 8. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.

§ 4

Szczegółowe zasady oceniania zachowania

1. Wychowawca oddziału 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.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
4. Opisowa śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: przygotowanie do zajęć, kulturę i higienę osobistą, systematyczność i obowiązkowość, punktualność, umiejętność dokonywania samooceny, wywiązywanie się z powierzonych zadań, np. dyżurnego, utrzymywanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: koleżeństwo, uczciwość w kontaktach międzyludzkich, tolerancję wobec innych, tj. innych poglądów religijnych, wad rozwojowych, niepełnosprawności, narodowości, umiejętność docenienia sukcesów koleżanek i kolegów, poszanowanie mienia własnego i społecznego, systematyczne i wytrwałe przezwyciężanie trudności w nauce, bezinteresowność, przejawianie w działaniu własnej inicjatywy, rozwijanie zainteresowań i zdolności,
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły: aktywny udział w życiu klasy i szkoły, godne reprezentowanie klasy i szkoły w konkursach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej: używanie w mowie potocznej pięknego polskiego języka, unikanie wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, pomoc młodszym, niepełnosprawnym i osobom starszym, prawidłowe reakcje na krzywdę i przejawy zła,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: przestrzeganie zasad i norm funkcjonowania w grupie, umiejętność przyznawania się do błędów, umiejętność przeproszenia,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom: kulturalne odzywanie się do innych, taktowne zachowywanie się wobec dorosłych i rówieśników.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db),
 - 4) poprawne (pop),
 - 5) nieodpowiednie (ndp),
 - 6) naganne (ng).
6. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału w oparciu o:
- 1) własną ocenę zachowania,
 - 2) uwagi zapisane w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) ocenę zespołu klasowego,
 - 4) samoocenę dokonaną przez ucznia; w przypadku nieobecności ucznia w szkole, rodzic na prośbę wychowawcy przesyła za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub dostarcza samoocenę dziecka; jeżeli na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca nie otrzyma samooceny ucznia, wystawia śródroczną/roczną ocenę zachowania z pominięciem samooceny dokonanej przez ucznia,
 - 5) ocenę nauczycieli uczących ucznia,
 - 6) opinię pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, innych nauczycieli – w uzasadnionych przypadkach.
7. Kryteria wystawiania ocen z zachowania:
- 1) wzorowe:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,
 - b) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - d) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
 - e) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,

- f) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła,
 - g) okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej
 - h) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji, odznacza się taktem i wysoką kulturą osobistą,
 - i) dba o zdrowie własne i innych, nie używa środków, napojów, substancji stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich,
 - j) dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,
 - k) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - l) dokładnie i z poczuciem odpowiedzialności wywiązuje się z powierzonych mu oraz inicjowanych i podejmowanych dobrowolnie prac i zadań
 - m) wykazuje się bardzo dużą aktywnością na polu społecznym np. uczestniczy w projektach, akcjach, uroczystościach szkolnym i pozaszkolnych, reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, rozgrywkach sportowych i turniejach, pracuje na rzecz środowiska, pracuje w samorządzie klasowym, szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku
 - n) pomaga słabszym w nauce, jest ceniony przez zespół klasowy;
- 2) bardzo dobre:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) okazuje szacunek innym osobom, wykazując się taktem i kulturą osobistą.
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - d) dba o kulturę słowa,
 - e) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością,
 - f) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - g) dba o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu,
 - h) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - i) dba o zdrowie własne i innych, nie używa środków, napojów, substancji stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia
 - j) reprezentuje szkołę, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły,
 - k) stara się przezwyciężać napotymane trudności w nauce;
- 3) dobre:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający,
 - b) stopień pilności i systematyczności ucznia, jest pilny i systematyczny,

- c) kieruje się dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d) podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce,
 - e) na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - f) okazuje szacunek innym osobom,
 - g) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób,
 - h) dba o zdrowie, nie używa środków, napojów, substancji stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia,
 - i) dba o kulturę słowa;
- 4) poprawne:
- a) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie,
 - c) stara się okazywać szacunek innym osobom,
 - d) obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie,
 - e) podejmuje próby przezwyciężenia napotykanym trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
 - f) stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje,
 - g) nie używa środków, napojów, substancji stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia,
 - h) stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie szkoły,
 - i) dba o schludny wygląd oraz o estetykę otoczenia;
- 5) nieodpowiednie:
- a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności i systematyczności,
 - b) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
 - c) nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotykanym trudności w nauce,
 - d) nie przejawia troski o mienie szkoły,
 - e) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy,
 - f) nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej,
 - g) ulega nałogom i nie próbuje z nich zrezygnować,
 - h) nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu,
 - i) przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje;
 - j) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - k) spóźnia się na zajęcia;

- 6) naganne:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - c) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
 - d) swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej,
 - e) nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów),
 - f) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom,
 - g) nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
 - h) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej,
 - i) nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu,
 - j) w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu.
8. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego. Nauczyciel na wniosek rodzica ucznia uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 5

Ocenianie bieżące

1. Oceny bieżące w klasach I–III ustala się w następującej skali:
- 1) znakomicie – 6,
 - 2) bardzo dobrze – 5,
 - 3) dobrze – 4,
 - 4) dostatecznie – 3,
 - 5) z pomocą nauczyciela – 2,
 - 6) nie wykonał zadania – 1.
2. Ocenianie w klasach I-III polega na:
- 1) systematycznej obserwacji,
 - 2) sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - 3) docenieniu wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków,
 - 4) odnotowaniu postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
- 2a. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- 2) praktyczno-technicznych prac domowych,

2b. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

3. Oceny bieżące w klasach IV–VIII oraz oceny z religii w klasach I– VIII ustala się według obowiązującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5,
 - 3) stopień dobry (db) – 4,
 - 4) stopień dostateczny (dst) – 3,
 - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2,
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
4. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stawianie znaku „+”, co oznacza, że uczeń spełnił wymagania na daną ocenę oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą, a także znaku „-”, co oznacza, że uczeń nie w pełni zrealizował wymagania na daną ocenę.
5. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
6. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
7. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
8. Ocenianiu podlegają różne rodzaje aktywności ucznia, dokonuje się go z wykorzystaniem różnorodnych form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
9. Uczeń otrzymuje oceny za:
 - 1) sprawdziany obejmujące zakres wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału,
 - 2) kartkówki sprawdzające opanowanie wiadomości i umiejętności maksymalnie z ostatnich trzech lekcji,
 - 3) pracę na lekcji (indywidualną lub grupową),
 - 4) odpowiedzi ustne,
 - 5) aktywność na zajęciach lekcyjnych,
 - 6) prowadzenie zeszytu i zeszytu ćwiczeń,
 - 7) projekty,
 - 8) dodatkowe prace i aktywności,
 - 9) prace praktyczne wykonywane w ramach zajęć plastyki muzyki i techniki,

- 10) prace zlecone do wykonania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 11) osiągnięcia w konkursach i zawodach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, krajowym, międzynarodowym.

9a. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:

- 1) praca domowa nie jest obowiązkowa dla ucznia,
- 2) praca domowa nie podlega ocenie wyłącznie w postaci informacji zwrotnej-ustnej lub pisemnej, mającej na celu wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

10. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, techniki należy brać pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć oraz czynione przez niego postępy.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy brać pod uwagę:

- 1) wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć oraz czynione przez niego postępy.
- 2) aktywność i frekwencję/systematyczność, zaangażowanie,
- 3) sprawność fizyczną, umiejętności techniczne i taktyczne ucznia;
- 4) wiadomości na temat: edukacji zdrowotnej i bezpieczeństwa, przepisów gier zespołowych i techniki wykonania elementów technicznych różnych zadań ruchowych, zasad fair play;
- 5) reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych.

12. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć,

- 1) 3 razy w ciągu półrocza w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze minimum 4 godzin tygodniowo,
- 2) 2 razy w ciągu półrocza w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 2-3 godzin tygodniowo,
- 3) 1 raz w ciągu półrocza w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

13. Fakt nieprzygotowania ucznia do zajęć nauczyciel odnotowuje w dzienniku za pomocą skrótu „np”.

14. Ocenę za aktywność wystawia się na podstawie zaangażowania i jakości pracy ucznia podczas lekcji. Uczeń ma możliwość rezygnacji z oceny zaproponowanej przez nauczyciela.

15. Terminy sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin odnotowuje w dzienniku.

16. Terminy sprawdzianów ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.
17. Kartkówki przeprowadza się bez konieczności uprzedniego poinformowania ucznia.
18. Zmiana terminu sprawdzianu może nastąpić na uzasadnioną prośbę uczniów.
18a. Z przyczyn niezależnych od nauczyciela/uczniów (apel, choroba, wycieczka itp.) sprawdzian zostaje przeniesiony na kolejną lekcję.
19. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy sprawdziany, w jednym dniu może odbyć się maksymalnie jeden sprawdzian i jedna kartkówka.
19a. W przypadku zmiany terminu sprawdzianu na prośbę uczniów lub z powodu wystąpienia przyczyn niezależnych od uczniów/nauczyciela dopuszcza się cztery sprawdziany w ciągu tygodnia.
20. Przy ocenianiu wszystkich form pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
 - 1) niedostateczny 0–29%
 - 2) dopuszczający 30–49%
 - 3) dostateczny 50–69%
 - 4) dobry 70–89%
 - 5) bardzo dobry 90–97%
 - 6) celujący 98–100%
21. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić sprawdziany oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni. Informacje o wynikach kartkówek przekazywane są uczniom w ciągu tygodnia. W przypadku nieobecności nauczyciela informacja o wynikach sprawdzianów, kartkówek zostaje przekazana w ciągu tygodnia od czasu powrotu nauczyciela do pracy. W przypadku długotrwałej nieobecności informacje przekazuje nauczyciel zastępujący lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
22. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Wszystkie sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
 - 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
 - 3) rodzic i uczeń- w formie zdjęć wykonanych własnym telefonem w czasie ustalonym przez nauczyciela

- 4) rodzic i uczeń- w wyjątkowych sytuacjach takich jak długotrwała choroba ucznia- w formie zdjęć wykonanych przez nauczyciela i udostępnionych w wiadomości w dzienniku elektronicznym. Zabrania się udostępniania innym uczniom/rodzicom sfotografowanych prac.
23. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o wymagania edukacyjne, wskazując mocne i słabe strony ucznia, przekazując informacje na temat zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach, możliwościach poprawy i sposobach pokonania trudności.
- 1) Dopuszcza się następujące sposoby uzasadniania oceny:
- a) bieżący komentarz ustny,
 - b) pisemna recenzja pod pracą,
 - c) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników,
 - d) rozmowa indywidualna z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych spotkań, w tym formule online.
24. Oceny odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po ich wystawieniu. Nauczyciele ustalają „wagę oceny” w skali 1-5. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika regulują Procedury Prowadzenia Elektronicznej Dokumentacji Przebiegu Nauczania.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie pisał sprawdzianu, przystępuje do niego w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły w terminie uzgodnionym przez nauczyciela i ucznia.
26. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z każdego sprawdzianu w ciągu jednego tygodnia od dnia uzyskania informacji o ocenie, w formie uzgodnionej z nauczycielem.
27. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel może umożliwić poprawę każdej oceny, jeżeli nie powoduje to dezorganizacji procesu dydaktycznego. W dzienniku odnotowuje się obie oceny pod warunkiem, że ocena z poprawy jest wyższa niż ocena pierwotna. Jeśli ocena jest niższa, zamiast oceny wpisuje się komentarz słowny.
28. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach nauczyciel przedmiotu koryguje poprzez wskazywanie możliwości i sposobów uzupełnienia wiadomości, indywidualizację procesu kształcenia, lub organizując bieżące indywidualne zajęcia z uczniami.
29. Testy diagnostyczne, sprawdziany, kartkówki oraz próbne egzaminy ósmoklasisty są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu do końca roku szkolnego.

30. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyjsciu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
31. Uczeń biorący udział w II i III etapie wojewódzkich konkursów przedmiotowych ma prawo do zwolnienia ze sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych przez 5 dni przed terminem konkursu.
32. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

§ 6

Organizacja i tryb klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych lub w pierwszym tygodniu po zakończeniu ferii, w zależności od terminów obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem ferii letnich.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I- III jest oceną opisową.
5. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej należy wziąć pod uwagę potrzeby rozwojowe dzieci, w tym rozwijanie uzdolnień i przezwyciężanie trudności w nauce.
6. W klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej ocenie opisowej w klasach I- III uwzględnia się:
 - 1) poziom opanowanej wiedzy i umiejętności:
 - a) wysoki - uczeń wyróżnia się osiągnięciami w nauce,
 - b) podstawowy - uczeń opanował wiadomości,
 - c) minimalny - uczeń opanował podstawowe wiadomości,
 - d) niewystarczający - uczeń nie opanował w pełni wymaganych wiadomości.
 - 2) przyrost wiedzy i umiejętności:
 - a) wysoki - uczeń systematycznie podnosi poziom umiejętności,
 - b) podstawowy - uczeń rozwija swoje umiejętności,
 - c) minimalny - uczeń stopniowo rozwija swoje umiejętności,
 - d) niewystarczający - uczeń z trudnością nabywa nowe umiejętności.

7. Ocena opisowa obejmuje:
 - 1) edukację polonistyczną (słuchanie, wypowiedanie się, zasób słownictwa, czytanie, rozumienie tekstu, technikę pisania, poprawność zapisu, układanie i zapisywanie tekstu),
 - 2) edukację matematyczną (liczenie: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie, umiejętności praktyczne, zadania tekstowe),
 - 3) edukację przyrodniczą (wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze),
 - 4) edukację plastyczną i edukację muzyczną (aktywność twórcza i odtwórcza),
 - 5) edukację techniczną (wykonywanie prac),
 - 6) wychowanie fizyczne (udział w zajęciach ruchowych),
 - 7) edukację informatyczną (wiadomości i umiejętności),
 - 8) edukację językową (umiejętności).

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV–VIII oraz religii/etyki w klasach I–VIII wystawia się według obowiązującej 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.

9. W przypadku ocen śródrocznych dopuszcza się stawianie znaku „+”, co oznacza, że uczeń spełnił wymagania na daną ocenę oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą, a także „-” co oznacza, że uczeń nie w pełni zrealizował wymagania na daną ocenę.

10. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu 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) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
11. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują najpóźniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.
12. W klasach IV-VIII o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy o ocenie zachowania informują:
- 1) uczniów – na zajęciach edukacyjnych – ustnie lub wpisem do dziennika na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a o ocenie niedostatecznej/ nieklasyfikowaniu, ocenie nagannej z zachowania w terminie nie krótszym niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

- 2) rodziców - wpisem proponowanej oceny na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a o ocenie niedostatecznej/ nieklasyfikowaniu, ocenie nagannej z zachowania w terminie nie krótszym niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu w terminie nie krótszym niż 32 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje wychowawcę o zagrożeniu ucznia wiadomością w dzienniku elektronicznym; wychowawca informuje rodzica e-mailowo za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnie na zebraniu dotyczącym zapoznania z proponowanymi ocenami śródrocznymi/ rocznymi. Rodzic potwierdza ten fakt podpisem. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu i braku potwierdzenia odbioru wiadomości w dzienniku powiadomienie przekazuje się telefonicznie lub wysyła listem poleconym w terminie nie krótszym niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 12a. Ocena przewidywana może ulec zmianie, jeśli w okresie od jej wystawienia do wystawienia oceny semestralnej/ rocznej uczeń otrzyma oceny bieżące wpływające na ocenę klasyfikacyjną.
- 12b. Nauczyciel nieobecny oceny przewidywane uzupełnia niezwłocznie po powrocie do pracy, w przypadku nieobecności dłuższej niż 5 dni oceny wpisuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
13. Roczna ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej i ocen bieżących otrzymanych w trakcie drugiego półrocza. Dopuszcza się wystawienie oceny rocznej wyższej o dwie niż ocena śródroczna na podstawie ocen bieżących z drugiego półrocza i oceny z testu sprawdzającego zakres opanowania wiedzy i umiejętności z pierwszego półrocza. Ocena z testu musi potwierdzać uzupełnienie braków wiadomości i umiejętności przez ucznia i być wyższa niż ocena śródroczna.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki decydujące znaczenie ma 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.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”

17. Uczeń nieklasyfikowany w pierwszym półroczu oraz uczeń, który uzyskał śródroczne oceny niedostateczne powinien w drugim półroczu uzupełnić braki wiadomości i umiejętności; nauczyciel przedmiotu stwarza warunki umożliwiające poprawę, ustala sposoby, zakres oraz terminy zaliczenia wiedzy, monitoruje postępy ucznia.
18. Oceny z religii, etyki, zajęć, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności i zajęć z zakresu doradztwa zawodowego nie wlicza się do średniej ocen klasyfikacyjnych.

§ 7

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. 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 wchodzi:
 - 1) dyrektor 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 z innych, szczególnie uzasadnionych przyczyn. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku niemożności powołania nauczyciela pracującego w placówce dopuszcza się powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, co następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych - choroba, przypadki losowe- 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
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.

§ 8

Egzamin klasyfikacyjny

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 lub półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany w drugim półroczu z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia 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.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 9

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Rodzice lub opiekunowie ucznia mogą złożyć pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa, a średnia wszystkich ocen cząstkowych jest wyższa o minimum 0,4 od oceny rocznej zaproponowanej przez nauczyciela.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Wniosek, o którym mowa w ust.1 składa się nie później niż w terminie trzech dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian weryfikujący wiedzę i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian weryfikujący wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie dwóch dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Ustalona przez komisje, o których mowa w ust. 5, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 5, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Ze sprawdzianu weryfikującego wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 5. 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 weryfikującego wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10. pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Rodzice lub opiekunowie ucznia mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania tylko o jeden stopień.
15. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
 - 1) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie Szkoły wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - 2) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
 - 3) uczeń wykazał się poprawną postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - 4) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega.
16. Wniosek, o którym mowa w ust.13. składa się nie później niż w terminie trzech

dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

17. Dyrektor szkoły na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej przedstawia wniosek rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania i podwyższenie przewidywanej oceny zachowania.
18. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy proponuje roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.
19. Ostateczną decyzję o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca.
20. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 10

Zasady postępowania w przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić, w formie pisemnej, zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły w terminie dwóch dni roboczych od dnia wniesienia zastrzeżeń rozpatruje ich zasadność i w formie pisemnej udziela odpowiedzi, wykorzystując argumentację uzyskaną podczas rozpatrywania sprawy.
4. W przypadku zasadności złożonych zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, 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.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (np. choroba, przypadki losowe) nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog.
13. W pracach komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2 mogą uczestniczyć:
 - 1) przedstawiciel rady rodziców,
 - 2) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego zajęcia w danej klasie.
15. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie dwóch 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.
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Ustalona przez komisje, o których mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
18. Uchwały o klasyfikowaniu uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna.
19. W przypadku, gdy nauczyciel, wychowawca oddziału lub rada pedagogiczna nie wykonują zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania uczniów lub przeprowadzania egzaminów zadania te, zastępczo, wykonuje dyrektor szkoły.

§ 11

Zasady uzyskania promocji

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 7, ust.12
5. Uczeń, który uzyskał średnią ocen rocznych 4,75 i wyższą oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
6. W ostatnim roku nauki przeprowadzony jest obowiązkowy egzamin ósmoklasisty obejmujący wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I-VIII.
7. Uczeń, który uzyskał średnią ocen końcowych 4,75 i wyższą oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.