# Statut

# Szkoły Podstawowej nr 137

# Im. Prof. Aleksandra Kamińskiego

# w Łodzi, ul. Florecistów 3b

Przyjęty uchwałą nr 9/11/2017 Rady pedagogicznej z dnia 29.11.2017 r.

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykaz uchwał** | **Data wprowadzenia zmian** |
| Obowiązuje od dnia | 1/07/2017r. |
| Zmiany uchwała RP nr 16/05/2018 | 29/05/2018r. |
| Zmiany uchwała RP nr 24/06/2018 | 20/06/2018r. |
| Zmiany uchwała RP nr 7/11/2018 | 13/11/2018r. |
| Zmiany uchwała RP nr 2/2019 | 31/01/2019r. |
| Zmiany uchwała RP nr 14/05/2019 | 21/05/2019r. |
| Zmiany od 1.09.2019r. Uchwała RP nr 19/06/2019 | 17/06/2019r. |
| Zmiany od 1.09.2019r. Uchwała RP nr 4/08/2019 | 29/08/2019r. |
| Zmiany od 10.03.2021r. Uchwała RP nr 15/03/2021 | 10/03/2021r. |
| Zmiany od 31.08.2022r. Uchwała RP nr 18/08/2022 | 31/08/2022r. |
| Zmiany od 31.01.2023r. Uchwała RP nr 10/01/2023 | 31/01/2023r. |
| Zmiany od 1.09.2024r. Uchwała RP nr 19/08/2024 | 29/08/2024r. |
| Zmiany od 1.09.2025r. Uchwała RP nr 19/08/2025 | 28/08/2025r. |

## Spis Treści

[Spis Treści 2](#_Toc188906494)

[Podstawy prawne 3](#_Toc188906495)

[Postanowienia ogólne 6](#_Toc188906496)

[Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji 6](#_Toc188906497)

[Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje 15](#_Toc188906498)

[Organizacja pracy szkoły 29](#_Toc188906499)

[Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły 44](#_Toc188906500)

[Szczegółowe Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 60](#_Toc188906501)

[Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 90](#_Toc188906502)

[Prawa i obowiązki dziecka – ucznia 92](#_Toc188906503)

[Rodzaje nagród, warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody 99](#_Toc188906504)

[Rodzaje kar oraz tryb odwoływania się od kary 101](#_Toc188906505)

[Organizacja działań w zakresie wolontariatu 103](#_Toc188906506)

[Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna 104](#_Toc188906507)

[Organizacja biblioteki szkolnej 106](#_Toc188906508)

[Organizacja świetlicy 108](#_Toc188906509)

[Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego 110](#_Toc188906510)

[Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom 114](#_Toc188906511)

[Organizacja i formy współdziałania z rodzicami 114](#_Toc188906512)

[Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej 117](#_Toc188906513)

[Działalność stowarzyszeń i innych organizacji młodzieżowych na terenie szkoły 118](#_Toc188906514)

[Dokumentowanie pracy szkoły i gospodarka finansowa 118](#_Toc188906515)

[Postanowienia końcowe 119](#_Toc188906516)

## Podstawy prawne

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawa Prawo Oświatowe MEN z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. Z 2017 r. Poz. 59).
2. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. Art. 60 ust. (tekst jednolity: Dz.U. Z 2020 r.poz. 910 z póź. Zm.).
3. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. Z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
4. Ustawa MEN z dnia 21 kwietnia 2017 r. O zmianie ustawy informacji oświatowej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2017 r. Poz. 949).
5. Rozporządzenia MEN w sprawie organizacji pracy szkół z dnia 17 marca 2017 r. (Dz.U. Z 2017 r. Poz. 649, ze zmianami w 2017 r. Poz. 949).
6. Rozporządzenie MEN z 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych Dz.U z 31 marca 2017 r. Poz.703.
7. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. Z 27 marca 2017 r. Poz. 649).
8. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity: Dz. U. Z 2019 r. Poz. 2215. Z 2021 r. Poz. 4).
9. Rozporządzenie MEN z 27 sierpnia 2012 r., w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. Z 2012 r. Poz.977 ze zmianami);
10. Rozporządzenie MEN z 14 lutego 2017 r., w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. Z 2017 r. Poz. 356);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz.U. Z 25 sierpnia 2017 r. Poz. 1591).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. Z 23 sierpnia 2017 r. Poz.1569).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanie społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznych (Dz. U. Z dnia 24 sierpnia 2017 r. Poz. 1578).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Z 1992 r. Nr 36 , poz.155; Rozporządzenie MEN z 25 marca 2014 r. Dz.U. Z 2014 poz. 478 z późn. Zm.).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. Z 2003 r. Nr 6, poz. 69, zm. Dz. U. Z 2009 r. Nr 139, poz. 1130).
16. Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.Z 16 sierpnia 2017 r. Poz. 1534 i Dz.U. Z 26 lutego 2019 poz. 373 z póź. Zm.).
17. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Z 2017, poz. 1616).
18. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 grudnia 2003 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego (Dz. U. Z 2003 r. Nr 217, poz. 2128 ze zm.).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. Z 2009 r. Nr 136, poz. 1116).
20. Rozporządzenie MEN z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. Z 29 sierpnia 2017r. Poz.1611).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Z dnia 31 sierpnia 2017 .r poz. 1658).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Z 31 sierpnia 2017 r. Poz. 1646 z póź. Zm.).
23. Rozporządzenie menis z dnia 19 lipca 2002 r. w sprawie sposobu nauczania oraz zakresu treści nauczania dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka (Dz. U. Nr 67, poz. 756, z 2001 r. Nr 79, poz. 845, z 2002 r. Nr 121, poz. 1037 oraz z 2009 r. Nr 131, poz. 1079), zmiany z 17 02.2012 r. (Dz. U. 2012 poz. 300 z póź. Zm.).
24. Rozporządzenie MEN z 19 sierpnia 2019 r. (Dz.U. Z 2019 poz. 1625)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Z 2009 r. Nr 50, poz. 400 z póź. Zm.)
26. Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych osób (Dz.U. Z 30 sierpnia 2017 r. Poz.1634 z póź. Zm.).
27. Pkt. 59 Uchwały Rady Miasta nr LXXVII/2094/18 z dnia 24 października 2018 r. w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych na obszarze miasta Łódź.

## Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 137 im. Prof. Aleksandra Kamińskiego w Łodzi jest szkołą publiczną realizującą 8-letni cykl kształcenia. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Florecistów 3b oraz budynek przy ulicy Olimpijskiej 9 w Łodzi. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach brzmi:
   1. Szkoła Podstawowa Nr 137
      1. im. Prof. Aleksandra Kamińskiego,
      2. 94-042 Łódź, ul. Florecistów 3b,
      3. 94-043 Łódź, ul. Olimpijska 9,
      4. organem prowadzącym jest Miasto Łódź.
   2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty
   3. Czas nauki w szkole wynosi 8 lat.
   4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
   5. Szkoła jest jednostką organizacyjną oświaty Rzeczpospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki. Kształci i wychowuje zgodnie z postępowymi tradycjami, akceptowanymi przez świat normami, z pełnym poszanowaniem Deklaracji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

### § 2.

1. Szkoła osiąga cele i realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celem szkoły jest:
   1. Dbałość o wszechstronny i integralny rozwój ucznia;
   2. Realizacja prawa do kształcenia dzieci i młodzieży, do wychowania i opieki, w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
   3. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   4. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   5. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   6. Rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   7. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   8. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   9. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   10. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
   11. Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
   12. Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
   13. Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
   14. Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
   15. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
   16. Kształtowanie postaw prozdrowotnych i sportowych, umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, w tym umiejętność pływania i ratowania ludzkiego życia;
   17. Kształtowanie umiejętności współdziałania i współżycia w grupie zgodnie z przyjętymi normami i zasadami życia społecznego;
   18. Krzewienie wiedzy na temat praw człowieka, dziecka i ucznia oraz praw obywatelskich i rozwijanie umiejętności samorządowych;
   19. Wzmacnianie wiary dziecka we własne możliwości;
   20. Rozwijanie umiejętności planowania i przewidywania skutków własnego działania w kontekście umiejętności dokonywania samooceny;
   21. Rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej, kulturowej, przyrodniczej i historycznej;
   22. Rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu;
   23. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
   24. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
   25. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Zadaniem szkoły jest:
   1. Wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
   2. Zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
   3. Dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
   4. Tworzenie warunków do rozwijania właściwych postaw uczniów oraz okoliczności do aktywnego uczestnictwa w podtrzymywaniu tradycji i poczucia tożsamości narodowej;
   5. Tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie   
      i najbliższe otoczenie;
   6. Organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz konkursów, wystaw, prezentacji, imprez we współpracy i z inicjatywy uczniów, Samorządu Uczniowskiego, harcerzy i rodziców;
   7. Tworzenie warunków do uprawiania wyczynowo sportów pływackich dla uczniów uzdolnionych i posiadających predyspozycje psychofizyczne;
   8. Kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
   9. Kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
   10. Wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
   11. Stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki z uwzględnieniem świadomego i bezpiecznego korzystania zasobów Internetu;
   12. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
   13. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
   14. Przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
   15. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
   16. Tworzenie warunków do skutecznej komunikacji i współpracy w grupie;
   17. Zapewnienie uczniom udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.
4. Sposoby wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
   1. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła zapewnia warunki lokalowe i możliwość korzystania z:
      1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
      2. biblioteki,
      3. gabinetu pomocy pielęgniarskiej,
      4. stołówki szkolnej,
      5. świetlicy,
      6. harcówki,
      7. pomieszczeń do zajęć specjalistycznych i dydaktyczno- wyrównawczych,
      8. pływalni,
      9. sali gimnastycznej i sali do zajęć ruchowych,
      10. boiska szkolnego,
      11. pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych,
      12. zasobów TIK dla organizacji nauki w formie zdalnej.
   2. Zadania szkoły realizowane są poprzez:
      1. organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych i dodatkowych pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i ramowym planem nauczania,
      2. organizację i realizację zajęć dodatkowych, w tym nauki drugiego języka nowożytnego - języka niemieckiego, nauki pływania albo dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów i planu zajęć uczniów. W przypadku włączenia zajęć dodatkowych lub zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, a program zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, są włączone do planu zajęć i obowiązkowe dla uczniów oraz podlegają ocenie, lecz nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
      3. opracowanie i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
      4. odwoływanie się do ustalonych zasad i reguł w trudnych sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych oraz podejmowanie działań we współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia;
      5. tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji   
         o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców/prawnych opiekunów oraz informacji o organizacji, przyjętych programach nauczania, wybranych przez nauczycieli podręcznikach lub materiałach edukacyjnych i materiałach ćwiczeniowych, życiu szkoły i przedsięwzięciach przez nią realizowanych;
      6. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania oraz wymagań i sposobów oceniania do możliwości psychofizycznych uczniów;
      7. umożliwienie uczestnictwa uczniów w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły: Samorząd Uczniowski, SKS Delfin i Szczep Harcerski „Arsenał”, TPD, PCK, SKO, Szkolne Koło CARITAS, Szkolne Koło Wolontariatu;
      8. umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
      9. propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
      10. organizacje akcji charytatywnych, wolontarystycznych i społecznych.
   3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
      1. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a w szczególności zajęć dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, kół zainteresowań, zajęć sportowych oraz specjalistycznych, takich jak zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne i terapeutyczne oraz warsztatów, zajęć z wiązanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji;
      2. organizację nauczania indywidualnego zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej i w porozumieniu z organem prowadzącym;
      3. otoczenia ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności opieką nauczyciela współorganizującego kształcenie i zapewnienie form pomocy określonymi w odrębnych przepisach, za zgodą organu prowadzącego;
      4. organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, w tym umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
      5. poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otaczanie opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
      6. Organizację dla rodziców/prawnych opiekunów zebrań, konsultacji, warsztatów z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;
      7. Diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych, w tym organizowanie i przeprowadzanie testów kompetencyjnych na poszczególnych poziomach i sprawdzianu próbnego dla uczniów klas VIII;
      8. Organizacja form pomocy może odbywać się w formie stacjonarnej lub zdalnej z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych.
   4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
      1. organizację nauki religii na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów;
      2. organizację zajęć nauki języka polskiego dla uczniów powracających z zagranicy i cudzoziemców oraz innych form pomocy przewidzianymi w odrębnych przepisach;
      3. organizację uroczystości związanych z obchodami świąt narodowych i kościelnych;
      4. włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych;
      5. podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
      6. organizację wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych;
      7. organizację na terenie szkoły koncertów, wystaw, spotkań z ciekawymi ludźmi;
      8. organizację wyjść do kina, teatru, muzeum, domów kultury;
      9. organizację pracy umożliwiającą udział uczniów w rekolekcjach wielkopostnych;
      10. organizację Święta Szkoły i popularyzację postaci Patrona Szkoły-Aleksandra Kamińskiego;
      11. organizację zajęć wychowawczych w Izbie Tradycji;
      12. organizację wycieczek do Warszawy na grób Patrona Szkoły.
   5. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
      1. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
      2. upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach i zasadach funkcjonowania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych;
      3. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
      4. stały nadzór nad realizacją zajęć prowadzonych przez nauczycieli z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły, zajęć poza terenem szkoły, podczas trwania wycieczek, rajdów i w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych;
      5. zapewnienie przez nauczyciela, który prowadził ostatnią lekcję, opieki uczniom w szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej;
      6. zapewnienie uczniom klas I-III bezpiecznego wyjścia ze szkoły poprzez pisemne oświadczenie rodziców o formach powrotu ucznia do domu;
      7. zapewnienie opieki pielęgniarskiej na terenie szkoły;
      8. zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na dobrowolne zajęcia edukacyjne zamieszczone w środku planu lekcji, np. religia, wychowanie do życia w rodzinie;
      9. zapewnienie opieki w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek wg zasad określonych w regulaminie wycieczek; wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia karty wycieczki wraz z pozostałą dokumentacją i przedstawienia jej dyrektorowi do akceptacji z wyprzedzeniem w terminie określonym w regulaminie;
      10. zgłaszanie autokarów wyjeżdżających z dziećmi do kontroli przez Policję Drogową przez kierownika wycieczki wskazanego przez Dyrektora szkoły;
      11. omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa;
      12. zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej uczniom klas I-III, a w szczególnych przypadkach także uczniom z klas IV-VIII;
      13. przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
      14. omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne;
      15. szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizację szkoleń dla kierowników wycieczek szkolnych;
      16. wcześniejsze informowanie uczniów wszystkich klas i ich rodziców o odwołaniu zajęć poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub zeszytu korespondencji z rodzicami z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem; rodzic ma obowiązek potwierdzić zapoznanie się z informacją, w szczególności dotyczy to klas I-III.
   6. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:
      1. sprawowanie prawidłowej opieki nad uczniami w czasie zajęć, podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli;
      2. zapewnienie opieki świetlicowej;
      3. uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
      4. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w stołówce szkolnej;
      5. realizowanie tematyki zdrowotnej na lekcjach wychowawczych, również przez pielęgniarkę szkolną i innych specjalistów;
      6. prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień;
      7. realizację przedsięwzięć i projektów dotyczących zdrowego odżywiania i bezpiecznego spędzania czasu wolnego;
      8. organizację zajęć dotyczących znajomości przepisów ruchu drogowego w Miasteczku Ruchu Drogowego;
      9. szkolenie przygotowujące uczniów klas V do uzyskania karty rowerowej;
      10. naukę pływania z elementami ratownictwa;
      11. prowadzenie zajęć dotyczących zasad udzielania pierwszej pomocy;
      12. organizację zajęć sportowych w formie zajęć dodatkowych, obowiązkowych zajęć nauki pływania w klasach I-III oraz dostosowanie organizacji lekcji wychowania fizycznego w klasach IV-VIII do potrzeb i zainteresowań uczniów;
      13. organizację nauki w formie stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowej, zgodnie z zaleceniami organów wyższego stopnia.

## Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje

### § 3.

1. Organami szkoły są:
   1. Dyrektor szkoły;
   2. Rada Pedagogiczna;
   3. Samorząd Uczniowski;
   4. Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora szkoły:
   1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z kierowania zakładem pracy jako pracodawca oraz zadania wynikające ze specyfiki pracy szkoły.
   2. Dyrektor w zakresie zadań wynikających z kierowania zakładem pracy w szczególności:
      1. kieruje działalnością szkoły;
      2. reprezentuje szkołę na zewnątrz;
      3. jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
      4. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
      5. decyduje o przyznaniu dodatków motywacyjnych;
      6. wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
      7. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
      8. powierza i odwołuje wicedyrektorów szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
      9. zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
      10. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
   3. W zakresie spraw finansowych:
      1. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, po zaopiniowaniu przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
      2. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
      3. przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców.
   4. W zakresie spraw administracyjnych:
      1. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
      2. dba o warunki i wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
      3. nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkoły oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
      4. organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prace remontowe;
      5. organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
   5. W zakresie spraw porządkowych, bhp, itp.:
      1. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
      2. zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
      3. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku, w szczególności przestrzegania Statutu Szkoły Podstawowej nr 137 w Łodzi, Regulaminu pracy, Regulaminu dyżurów, Regulaminu wycieczek, Zakresów obowiązków i zadań.
   6. W zakresie zadań wynikających ze specyfiki pracy szkoły Dyrektor w szczególności:
      1. planuje, organizuje i nadzoruje pracę szkoły w celu stworzenia optymalnych warunków do realizacji jej zadań ustawowych i statutowych;
      2. przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
      3. wydaje decyzje o obowiązku szkolnym, tj.: odroczeniu lub przyśpieszeniu, zwalnianiu z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
      4. podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły;
      5. przeprowadza nabór do klas pierwszych uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz rekrutację na wolne miejsca, w tym organizuje postępowanie uzupełniające zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący szkołę;
      6. decyduje o objęciu ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły, a w szczególności zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i/lub zajęciami specjalistycznymi, adekwatnie do potrzeb uczniów i za zgodą rodziców/prawnych opiekunów;
      7. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
      8. decyduje o objęciu ucznia pomocą materialną lub rzeczową zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
      9. występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
      10. realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli
      11. realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli i dokonuje oceny dorobku zawodowego po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
      12. przyznaje nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli;
      13. występuje z wnioskami o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i wyróżnień wyższego stopnia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
      14. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
      15. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest wspieranie jej działalności;
      16. współpracuje z pielęgniarką sprawująca profilaktyczną opiekę zdrowotna nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
   7. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez:
      1. obserwowanie, analizowanie i ocenianie przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
      2. ocenianie stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności szkoły;
      3. udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
      4. inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożonych nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów;
      5. przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej w wybranych obszarach pracy szkoły i diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły;
      6. prowadzenie obserwacji przebiegu procesu kształcenia i realizację zadań statutowych przez wszystkich pracowników szkoły;
      7. monitorowanie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz osiągnięć edukacyjnych uczniów;
      8. monitorowanie przestrzegania praw dziecka i ucznia oraz dbanie o upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
      9. kontrolowanie realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego i realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci pozostających w obwodzie szkoły;
      10. kontrolowanie realizacji przez pracowników zadań statutowych szkoły;
      11. inspirowanie i wspomaganie nauczycieli będących na ścieżce awansu zawodowego i w zakresie podejmowania nowatorstwa pedagogicznego;
      12. organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
      13. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych odrębnymi przepisami i oceny dorobku zawodowego nauczycieli będących na ścieżce awansu zawodowego;
      14. występowanie do Rady Rodziców o opinię pracy nauczyciela będącego na ścieżce awansu zawodowego;
      15. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wnioski wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
      16. zapewnienie przepływu informacji między organami szkoły w zakresie dotyczącym jakości pracy szkoły, planowanych i przyjętych do realizacji planach, programach, projektach, przedsięwzięciach oraz o wynikach i wnioskach ze sprawowanego nadzoru, z wykorzystaniem tablicy ogłoszeń, dziennika elektronicznego, książki zarządzeń i zebrań;
   8. W zakresie spraw organizacyjnych Dyrektor:
      1. opracowuje arkusz organizacji szkoły;
      2. ustala tygodniowy rozkład zajęć i przedstawia go Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania;
      3. dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wybrane przez nauczycieli programy nauczania ogólnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
      4. wprowadza na swój wniosek, po zasięgnięciu opinii pozostałych organów lub na ich wniosek, obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, po uzgodnieniu z Radą Rodziców jego wzoru;
      5. ustala w terminie do 30 września każdego roku, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii organów szkoły, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
      6. przedstawia Radzie Rodziców do zaopiniowania wybrane przez nauczycieli podręczniki lub materiały edukacyjne obowiązujące we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
      7. przedstawia Radzie Rodziców do zaopiniowania materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
      8. przedstawia Radzie Rodziców do zaopiniowania wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
      9. przedstawia Radzie Rodziców do zaopiniowania program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
      10. przedstawia Radzie rodziców do zaopiniowania podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
      11. występuje do rady Rodziców w sprawie opinii dotyczącej propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
      12. organizuje w terminie do 15 września pierwsze w nowym roku szkolnym spotkanie Rady Rodziców.
   9. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej Dyrektor:
      1. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących;
      2. wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są niezgodne z przepisami, jednocześnie powiadamiając organ prowadzący w sprawach organizacji i nadzoru pedagogicznego.
   10. Zadania Dyrektora związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz zasady współpracy i realizacji zadań określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
   11. Dyrektor szkoły może powołać nauczycielskie zespoły zadaniowe i wskazać lidera. (określić zadania zespołu).
   12. Dyrektor szkoły powołuje stałe lub doraźne komisje, których działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowych, w tym komisję do spraw przyznawania uczniom Stypendium Dyrektora szkoły, komisję rekrutacyjną kandydatów do klas pierwszych, itp.; pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
   1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
   2. w skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
   3. w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej 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.
   4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
   5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej, z minimum trzydniowym wyprzedzeniem, przy czym wyprzedzenie nie dotyczy nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.
   6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz pod koniec każdego półrocza w związku z uchwaleniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, a także zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły, zarówno w formie stacjonarnej jak i zdalnej.
   7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
   8. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się listę obecności oraz protokół, który podpisują przewodniczący i wszyscy członkowie Rady.
   9. Protokoły są sporządzane w wersji elektronicznej w „Księdze Protokołów”, która jest podstawowym dokumentem Rady udostępnianym wyłącznie nauczycielom szkoły oraz upoważnionym osobom reprezentującym organy nadzorujące szkołę; informacje z przebiegu rady objęte są tajemnicą.
   10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
       1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
       2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
       3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
       4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
       5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
       6. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
       7. przygotowywanie i zatwierdzanie projektu statutu oraz jego zmian.
   11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
       1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
       2. projekt planu finansowego szkoły;
       3. wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
       4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
       5. szkolny zestaw programów nauczania ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły;
       6. inne, istotne dla działalności szkoły propozycje dotyczące procesu nauczania i wychowania;
       7. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
       8. planowanych do wdrożenia na terenie szkoły programów, przedsięwzięć i projektów zewnętrznych mających istotny wpływ na poprawę i doskonalenie pracy szkoły.
   12. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
   13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
   14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i mogą byś podejmowane w formie stacjonarnej jak i zdalnej przy użyciu narzędzi elektronicznych.
   15. Rada Pedagogiczna może wnioskować o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wydawać opinię w tej sprawie.
4. Samorząd Uczniowski:
   1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
   2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
   3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
   4. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
      1. Rada Uczniowska stanowiąca reprezentację po dwóch przedstawicieli z wszystkich oddziałów klasowych począwszy od klasy czwartej, wyłonionych w tajnym głosowaniu przeprowadzonym w każdej klasie;
      2. Poczet Sztandarowy, wyłoniony z końcem roku szkolnego spośród uczniów kończących klasę VII;
      3. Rada Wolontariatu, wyłoniona spośród ogółu uczniów.
   5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
   6. Organy Samorządu Uczniowskiego są powoływane w każdym roku szkolnym do10 października.
   7. Rada Uczniowska w imieniu Samorządu Uczniowskiego może przedstawić Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców 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 szkoły;
      6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Uczniowskiej;
      7. prawo do wnioskowania o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
      8. prawo do wydania opinii w sprawie wprowadzenia jednolitego stroju dla uczniów na terenie szkoły.
   8. Samorząd Uczniowskim opiekują się nauczyciele wybrani w drodze powszechnych wyborów spośród kandydatów wyłonionych przez Radę Pedagogiczną.
   9. Samorząd Uczniowski wyłania w wyborach tajnych, równych i powszechnych przewodniczącego i zastępcę Rady Uczniowskiej i przewodniczącego Rada Wolontariatu.
   10. Rada Uczniowska może w ramach swojej działalności powoływać sekcje tematyczne.
   11. Rada Uczniowska organizuje spotkania według własnego harmonogramu pracy, a dla zapewnienia przepływu informacji między organami szkoły uczestniczy w debatach z dyrektorem szkoły i innymi przedstawicielami Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i zaproszonymi specjalistami.
   12. Poczet Sztandarowy reprezentuje Szkołę Podstawową nr 137 im. Prof. Aleksandra Kamińskiego na uroczystościach szkolnych i zewnętrznych.
   13. Pocztem Sztandarowym opiekuje się nauczyciel wskazany przez Dyrektora szkoły, który przygotowuje wyłonionych uczniów do pełnienia tej funkcji oraz zapewnia opiekę w czasie uroczystości.
   14. Rada Wolontariatu inicjuje i podejmuje działania charytatywne i społeczne na rzecz potrzebujących ludzi, zwierząt oraz przyrody.
   15. Rada Wolontariatu organizuje swoje przedsięwzięcia w porozumieniu i za zgodą Dyrektora szkoły.
   16. Radą Wolontariatu opiekuję się nauczyciel koordynujący szkolne akcje charytatywne i społeczne wskazany przez Dyrektora szkoły.
5. Rada Rodziców:
   1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców bądź prawnych opiekunów uczniów.
   2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa Ustawa o Systemie Oświaty:
      1. w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
      2. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.
   3. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
      1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
      2. szczegółowy tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców, długość kadencji;
      3. sposób wyłaniania i zakres kompetencji organów Rady;
      4. tryb podejmowania uchwał;
      5. zasady wydatkowania funduszy.
   4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
      1. uchwalenie regulaminu swojej działalności;
      2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
      3. delegowanie przedstawicieli Rady Rodziców do składu komisji konkursowych na stanowisko Dyrektora szkoły;
      4. wnioskowanie o powołanie Rady Szkoły;
      5. wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
      6. wybór przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano Rady Szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
      7. występowanie do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami wszystkich sprawach szkoły;
      8. opiniowanie wybranych przez nauczycieli podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
      9. opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
      10. opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
      11. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
      12. opiniowanie podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
      13. opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
      14. opiniowanie projektu planu finansowego;
      15. wnioskowanie do Dyrektora szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
      16. wyraża zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
      17. uzgodnienie z Dyrektorem szkoły sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
      18. uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
      19. opiniowanie pracy nauczyciela będącego na ścieżce awansu zawodowego;
      20. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
      21. opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
      22. opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
      23. wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
      24. zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
   5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
   6. Rada Rodziców wspierając działalność statutową szkoły może:
      1. udzielać pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
      2. podejmować działania na rzecz poprawy bazy szkoły;
      3. wspierać materialnie uczniów potrzebujących pomocy po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy;
      4. inicjować działalność charytatywną i wspierać działalność szkolnego wolontariatu;
      5. wydawać opinię dotyczącą planowanych do wdrożenia na terenie szkoły programów, przedsięwzięć i projektów wewnętrznych i zewnętrznych mających istotny wpływ na poprawę jakości pracy szkoły.
   7. spotkania rady Rodziców mogą odbywać się na terenie szkoły -stacjonarnie lub w formie zdalnej za pomocą narzędzi elektronicznych.
6. W szkole może działać Rada Szkoły.
7. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
   1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając sobie wzajemnie swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, zgodnie z odpowiednimi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
   2. Organy szkoły podejmują ważniejsze decyzje dotyczące działań szkoły poprzez:
      1. uczestnictwo w zebraniach;
      2. opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Szkoły;
      3. informowanie pozostałych członków o działaniach podjętych przez Dyrektora szkoły.
   3. W razie potrzeby organizowane są zebrania przedstawicieli organów w celu zapewnienia przepływu informacji o podjętych działaniach lub decyzjach.
   4. Organy współpracują przy opiniowaniu i uchwalaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, organizacji obowiązkowych, wybranych zajęć wychowania fizycznego, organizacji zajęć dodatkowych.
   5. Organy wyrażają opinię, wnioskują we wszystkich sprawach szkoły i są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
   6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku porozumienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
   7. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie na drodze mediacji.
   8. W przypadku nierozwiązania konfliktu między organami szkoły strona ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## Organizacja pracy szkoły

### § 4.

1. Edukacja w szkole podstawowej przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1. pierwszy etap edukacyjny–klasy I–III szkoły podstawowej,
   2. drugi etap edukacyjny–klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Statut szkoły określa organizację szkoły. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i podzielony jest na dwa półrocza:
   1. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do nie później niż 31 stycznia każdego roku szkolnego;
   2. Drugie półrocze trwa od 1 lutego do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, a w szczególnych przypadkach w grupach międzyoddziałowych zarówno w formie stacjonarnej na terenie szkoły jak i zdalnej lub hybrydowej.
5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, a w przypadku pracy zdalnej lekcje nie powinny przekraczać 30 minut zaś pozostały czas winien być przeznaczony na konsultacje z uczniami.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym i drugim etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Ze względu na specyfikę programu nauczania języka polskiego i matematyki dopuszcza się w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych łączenie ich w dwugodzinne bloki.
9. W przypadku liczby oddziałów uniemożliwiających prowadzenie zajęć w systemie jednozmianowym, szkoła może wprowadzić system dwuzmianowy.
10. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut – zgodnie ze szkolnym rozkładem zajęć.
11. W klasach IV-VIII w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązują 4 godziny wychowania fizycznego, 2 godziny zajęć zgodnie z programem nauczania oraz 2 godziny do wyboru przez ucznia, przy czym zgodnie z tradycją szkoły i zapleczem, jakie posiada (pływalnię), uczniowie realizują jedną godzinę poprzez naukę pływania, w związku z powyższym ustala się następujący podział:
12. 2 godziny lekcyjne zajęć sportowych w sali gimnastycznej;
13. 1 godzinę lekcyjną zajęć sportowych na pływalni;
14. 1 godzinę lekcyjną zajęć sportowych do wyboru przez ucznia z oferty proponowanej w danym roku szkolnym.
15. Oferta zajęć sportowych w ramach czwartej godziny wychowania fizycznego jest przygotowywana na podstawie ankiet przeprowadzonych przez nauczycieli wychowania fizycznego w klasach III, IV-VII w maju roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny. Oferta obowiązkowych zajęć sportowych sporządzana jest adekwatnie do poziomu zainteresowania poszczególnymi dyscyplinami sportowymi w sierpniu i przedstawiana uczniom i ich rodzicom w pierwszym tygodnia września danego roku szkolnego.
16. W pierwszym tygodniu września uczeń jest zobowiązany zadeklarować wybór zajęć sportowych w oparciu o przedstawioną ofertę.
17. Propozycja zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów podlega zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
18. Zajęcia sportowe są w miarę możliwości skorelowane z tygodniowym rozkładem zajęć w poszczególnych oddziałach. W przypadku braku takiej możliwości odbywają się w godzinach popołudniowych. Grupy tworzą uczniowie z różnych oddziałów klas IV-VIII.
19. Wybrane zajęcia sportowe są obowiązkowe. Nauczyciel prowadzący w/w zajęcia dokonuje oceny ucznia, która wraz z oceną z pływania wchodzi w skład oceny na koniec pierwszego półrocza i rocznej z wychowania fizycznego. Ocenę z wychowania fizycznego na koniec pierwszego półrocza i roczną wystawia nauczyciel prowadzący przedmiot–wychowanie fizyczne.
20. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
21. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
22. Zajęcia edukacyjne w zakresie wychowania do życia w rodzinie obejmują wszystkich uczniów klas IV-VIII, z wyjątkiem uczniów, których rodzice wyrazili pisemną rezygnację z zajęć.
23. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
24. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
25. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów i grup.
    1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, w którym liczba uczniów nie powinna przekraczać 25, a który w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
    2. W szczególnych przypadkach liczba uczniów może zostać zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów lub oddział może zostać podzielony przez Dyrektora szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej.
    3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
    4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
    5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
    6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły z uwzględnieniem programu wychowawczo - profilaktycznego.
    7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
    8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt 23.2), można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
    9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
    10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia są prowadzone dla uczniów szczególnie uzdolnionych w grupie nie większej niż 8 osób, w czasie 45 minut.
    11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 uczniów, zajęcia trwają 45 minut. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa.
    12. W szkole mogą być prowadzone zajęcia specjalistyczne:
        1. korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; maksymalna liczba uczestników zajęć to 5 uczniów, czas trwania-60 minut;
        2. logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; maksymalna liczba uczestników zajęć to 4 uczniów, czas trwania-60 minut;
        3. rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
        4. terapeutyczne oraz dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów, w czasie 60 minut;
        5. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne; minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych wynosi 2 godziny.
    13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
26. Organizacja nauki pływania.
    1. W szkole organizuje się naukę pływania poprzez:
       1. włączenie jednej godziny obowiązkowych zajęć nauki pływania do godzin edukacji wczesnoszkolnej w ramach tygodniowego planu zajęć, którą objęci są wszyscy uczniowie I etapu kształcenia;
       2. w klasach IV-VIII nauka pływania jest kontynuowana w ramach jednej godziny wychowania fizycznego i udział uczniów w zajęciach jest obowiązkowy;
       3. zajęcia realizowane są w oparciu o autorskie programy edukacyjne włączone do szkolnego zestawu programów nauczania, obowiązującego w danym roku szkolnym po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
    2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoła może organizować międzyoddziałowe koła pływackie i koła WOPR dla uczniów wykazujących zainteresowania pływaniem rekreacyjnym bądź ratownictwem wodnym.
    3. W szkole realizuje się również program nauki pływania w zakresie rozszerzonym dla uczniów uzdolnionych, w ramach klas z rozszerzoną nauką pływania (klasy I – V) oraz grup pływackich z rozszerzoną nauką pływania.
    4. Nabór do grupy pływackiej lub klasy, w której realizowane są rozszerzone zajęcia wychowania fizycznego o naukę pływania, odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.
    5. Nauczyciele trenerzy nauki pływania prowadzą akcję informacyjną, w tym w przedszkolach, począwszy od lutego każdego roku szkolnego.
    6. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców dzieci – kandydatów na uczniów do klasy pierwszej, o terminie i sposobach sprawdzania predyspozycji dzieci do nauki pływania w grupie pływackiej, poprzez informację umieszczoną na tablicy ogłoszeń szkoły lub przekazaną drogą internetową.
    7. Rodzice kandydatów na uczniów szkoły, w terminie określonym przez organ prowadzący dla danego roku szkolnego, składają deklarację zapisu dzieci do szkoły ze wskazaniem klasy z rozszerzoną nauką pływania lub grupy pływackiej z rozszerzoną nauką pływania.
    8. Klasa z rozszerzoną nauka pływania nie powinna przekraczać 25 uczniów.
    9. Zajęcia na pływalni odbywają się grupach, których liczebność nie może przekraczać 15 uczniów na jednego trenera, przy założeniu że w tym samym czasie na pływalni w zajęciach uczestniczy nie więcej niż 30 uczniów.
    10. Nauczyciele wychowania fizycznego i trenerzy pływania przeprowadzają w sali gimnastycznej, ewentualnie na pływalni, sprawdzian kwalifikacyjny do grupy pływackiej, klasy z rozszerzona nauką pływania, określający predyspozycje kandydatów w wyznaczonym i podanym do publicznej informacji terminie, spójnym z okresem rekrutacji.
    11. Wyniki sprawdzianu są przekazywane rodzicom w indywidualnych kontaktach z trenerem przeprowadzającym sprawdzian po zakończonej procedurze kwalifikacyjnej.
    12. Wyniki sprawdzianu predyspozycji sportowych uczniów nie mają wpływu na wyniki rekrutacji kandydatów do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 137 w Łodzi.
    13. Listy dzieci kandydatów do przyjęcia do grupy z rozszerzoną nauką pływania na nowy rok szkolny ogłasza się po zakwalifikowaniu kandydatów do szkoły w wyniku rekrutacji, organizowanej dla kandydatów do klas pierwszych, prowadzonej zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
    14. Zainteresowani rodzice w formie pisemnej wyrażają zgodę na udział dziecka w zajęciach pływackich według programu rozszerzonej nauki pływania.
    15. Uczniowie uprawiający sport wyczynowo podlegają badaniom lekarskim, do organizacji których zobowiązani są rodzice. Dokumentację w tym zakresie przedkładają trenerowi opiekującemu się grupą uczniów.
    16. Organizacja realizacji nauki pływania:
        1. program podstawowej nauki pływania realizowany jest w wymiarze 1 godziny obowiązkowych zajęć dla wszystkich uczniów danego oddziału,
        2. program w formie treningu dla uczniów uzdolnionych i zaawansowanych w pływaniu w wymiarze adekwatnym do poziomu i stopnia zaawansowania uczniów. Liczbę godzin treningu określa „Organizacja pracy szkoły” na dany rok szkolny,
        3. grupa z rozszerzoną nauką pływania realizuje program, który może być włączony do szkolnego planu nauczania po wcześniejszym uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
        4. w treningu dla zaawansowanych mogą brać udział uczniowie z klas równoległych wyłonieni przez trenera,
        5. dla uczniów z klas I-V wywodzących się z klas lub grup z rozszerzoną nauką pływania realizację programu organizować można w grupach dla dzieci uzdolnionych jako trening dla grup zaawansowanych bez włączenia do szkolnego planu zajęć obowiązkowych,
        6. uczniowie klas VI – VIII z rozszerzoną nauką pływania realizują trening zaawansowany w ramach działalności „Szkolnego Klubu Sportowego 137 Delfin Łódź”.
    17. Na wniosek rodziców uczeń może zrezygnować z uczestnictwa w zajęciach rozszerzonej nauki pływania na przestrzeni wszystkich lat nauki w szkole.
        1. W przypadku rezygnacji z zaawansowanego uprawiania sportu pływackiego uczeń jest zobowiązany, począwszy od klasy IV do VIII, uczestniczyć w zajęciach pływania organizowanych na terenie szkoły jako formie realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego.
        2. Jeżeli stan zdrowia ucznia nie pozwala na uczestnictwo w zajęcia pływania, rodzic i uczeń dokonują wyboru zajęć sportowych spośród oferty zajęć dostępnych dla uczniów danym roku szkolnym i po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły, za pośrednictwem wychowawcy klasy ustala się realizację czwartej godziny wychowania fizycznego na zajęciach dodatkowych sportowych organizowanych na terenie szkoły.
        3. Dyrektor szkoły na umotywowany wniosek rodziców i na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonego rodzaju ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, może zwolnić ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych w zajęciach wychowania fizycznego, w tym pływania, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
    18. Organizacja zajęć rozszerzonej nauki pływania nie może zakłócać organizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
        1. Uczniowie uczestniczący w zawodach pływackich reprezentują Szkołę Podstawową nr 137 w Łodzi i „SKS 137 Delfin Łódź” na zewnątrz.
        2. Jeżeli uczeń klasy z rozszerzoną nauką pływania lub grupy pływackiej nie osiąga pozytywnych wyników edukacyjnych lub sprawia trudności wychowawcze albo jego zachowanie narusza przyjęte w szkole zasady postępowania, Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub trenera pływania:
           1. może wykluczyć uczestnictwo ucznia w zawodach zewnętrznych jako reprezentanta szkoły;
           2. może zawiesić ucznia w udziale w treningach dla uczniów zaawansowanych na okres wskazany we wniosku;
           3. może wykluczyć ucznia z udziału w treningach dla uczniów zaawansowanych.
    19. Organizacja i zasady pracy pływalni.
        1. Pływalnia działa w oparciu o odrębną organizację zajęć oraz własny regulamin.
        2. Pływalnia jest obiektem Szkoły Podstawowej nr 137 w Łodzi przy ul. Florecistów 3b, tel. 42 686 44 85.
        3. Pływalnia jest czynna: od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00-21.30, sobota 8.00-14.00.
        4. Do korzystania z pływalni uprawnione są osoby posiadające kartę wstępu lub jednorazowy bilet.
        5. Zabrania się wstępu na pływalnię osobom, których stan wskazuje na spożycie alkoholu, a także wnoszenia i spożywania napojów alkoholowych na terenie pływalni.
        6. Osoby z zewnętrznymi oznakami chorób skórnych nie będą wpuszczane na teren pływalni.
        7. Dzieci do lat siedmiu mogą przebywać na terenie pływalni tylko pod opieką osób pełnoletnich.
        8. Osoby korzystające z pływalni upoważnione są do korzystania z szatni na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, w czasie ich trwania i 15 minut po zakończeniu zajęć. Po upływie tego czasu szatnia musi być przez nie opuszczona.
        9. Użytkowników pływalni obowiązuje: noszenie stroju kąpielowego i czepka, wskazane jest posiadanie okularów pływackich oraz obuwia typu klapki, mycie całego ciała bez kostiumu pod natryskiem przed wejściem do wody.
        10. Korzystającym z pływalni nie wolno powodować sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób przebywających w obiekcie, a w szczególności:
            1. wchodzić do wody bez zezwolenia prowadzących zajęcia;
            2. skakać do wody z rozbiegu;
            3. przytapiać współuczestników;
            4. biegać po niecce pływalni;
            5. zanieczyszczać wody;
            6. wprowadzać zwierzęta na teren pływalni.
        11. Zajęcia na pływalni odbywają się tylko w obecności trenera, instruktora lub ratowników.
        12. Ratownikami są osoby noszące ubiór w kolorze pomarańczowym z emblematem WOPR.
        13. Zajęcia na pływalni odbywają się według rozkładu zajęć, który znajduje się u kierownika pływalni.
        14. Grupa pływająca nie może liczyć więcej niż 15 uczestników na jedną osobę prowadzącą zajęcia i nie więcej niż 30 pływających jednocześnie.
        15. Osoby korzystające z pływalni są zobowiązane ściśle stosować się do poleceń prowadzących zajęcia lub ratowników.
        16. Na sygnał "koniec zajęć" uczestnicy zobowiązani są do jak najszybszego opuszczenia niecki pływalni.
        17. Osoby niszczące obiekt i jego wyposażenie ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.
        18. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu pływalni.
        19. Skargi i wnioski należy składać do kierownika pływalni.
        20. Szczegółowe zasady korzystania z pływalni określa regulamin pływalni.
    20. Organizacja stołówki szkolnej i zasady odpłatności za korzystanie z posiłków organizowanych na terenie szkoły.
        1. Szkoła zapewnia chętnym uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w stołówce szkolnej.
        2. Wymagane jest zgłoszenie dziecka do korzystania z posiłków organizowanych na terenie szkoły w sekretariacie szkoły i wniesienie z góry opłaty wg stawki określonej na dany miesiąc.
        3. Rezygnacja z obiadu wymaga zgłoszenia z jednodniowym wyprzedzeniem.
        4. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor szkoły na podstawie analizy stawki żywieniowej okresu poprzedzającego wydawane posiłki.
        5. Koszt posiłków podawany jest do wiadomości na tablicy ogłoszeń.
        6. Stawka żywieniowa może ulegać zmianom w zależności od cen produktów, z których przygotowany jest posiłek. Szkoła monitoruje stawkę żywieniową w okresach miesięcznych, kwartalnych i rocznych.
        7. Opłatę za posiłki wnosi się z góry w okresie do 5 każdego miesiąca na podany do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów rachunek bankowy, a zwroty za niewykorzystany posiłek dokonywane są do ostatniego dnia każdego miesiąca.
    21. Organizacja zajęć dodatkowych.
        1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są zarówno w formie stacjonarnej, jak i zdalnej w grupach klasowych i międzyklasowych poza rozkładem obowiązkowych zajęć lekcyjnych, w godzinach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, za pisemną zgodą rodziców.
        2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane na terenie szkoły wymagają od prowadzącego je nauczyciela przygotowania programu zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb, możliwości lub/i zainteresowań uczniów.
        3. Wszystkie formy działalności edukacyjnej z uczniami podejmowane przez nauczycieli wymagają udokumentowania w dzienniku (w zakładce „dodatkowe godziny pracy nauczyciela” lub „wirtualne klasy” lub w dzienniku papierowym – w przypadku cyklicznych spotkań, zajęć; zaś jednorazowe przedsięwzięcia klasowe odnotowujemy w zakładce „Wydarzenia z życia klasy”), w tym podejmowane z inicjatywy nauczyciela, a w szczególności frekwencji ucznia na zajęciach, warsztatach, konsultacjach, wycieczkach oraz przedsięwzięciach na terenie szkoły.
        4. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie „Organizacji pracy szkoły” zatwierdzonej na dany rok szkolny.
        5. Szkoła organizuje adekwatnie do możliwości zajęcia dodatkowe, po wcześniejszym zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców, uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania dzieci.
        6. Dla chętnych uczniów mogą być prowadzone koła przedmiotowe, koła zainteresowań i zajęcia sportowe, które służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci.
        7. Dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 23, pkt. 11-12).
        8. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów.
        9. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu nadrobienia zaległości w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
        10. Zakończeniu udzielania pomocy w określonej formie decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
        11. Dodatkowe zajęcia sportowe mają na celu poprawę ogólnego stanu zdrowia, podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie zainteresowań lub uzdolnień sportowych dzieci. Powinny być dostosowane do wieku, płci, stopnia sprawności fizycznej, stanu zdrowia dzieci oraz posiadanej przez szkołę bazy sportowej.
        12. W czasie ferii zimowych i letnich szkoła może zorganizować półkolonie i inne zajęcia edukacyjno – rekreacyjne.
        13. W ramach realizacji Planu Pracy Szkoły i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły organizowane są wyjścia do kin, teatrów, muzeów itp. oraz różnorodne oficjalne uroczystości lokalne, a także wycieczki i zielone szkoły.
        14. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
        15. Za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w ramach zajęć dodatkowych w klasach IV-VI może być organizowana nauka drugiego języka nowożytnego.
        16. W przypadku włączenia zajęć dodatkowych z drugiego języka obcego do planu zajęć danego oddziału, zajęcia te są obowiązkowe dla uczniów danego oddziału.
    22. Szkoła może być miejscem realizacji praktyk pedagogicznych.
        1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
        2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
    23. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z – organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach; sytuacją epidemiologiczną; innym nadzwyczajnym zdarzeniem), Dyrektor ma możliwość zawieszenia zajęć w szkole i organizacji nauki w trybie zdalnym Zajęcia te mają być organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych. Nauka w trybie zdalnym odbywa się według następujących zasad:
        1. podstawowym kanałem komunikacji jest dziennik elektroniczny np. Librus, do którego uczniowie, rodzice mają powszechny dostęp.
        2. lekcje i zajęcia dodatkowe prowadzone są w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów i nauczycieli narzędzi elektronicznych np. Platforma Teams.
        3. zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem zajęć, który może zostać zmodyfikowany na czas kształcenia zdalnego.
        4. uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć.
        5. materiały do pracy uczniów (linki do stron internetowych, nagrane lekcje, karty pracy, prezentacje) oraz prace uczniów przekazywane są z wykorzystaniem narzędzi MS Office lub innymi kanałami informacyjnymi uzgodnionymi z rodzicami.
        6. w procesie kształcenia wykorzystywane mogą być edukacyjne platformy internetowe zapewniające dostęp do treści kształcenia zgodnie z programem nauczania, w tym rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
        7. wychowawcy na poziomie swoich klas, a pedagog na poziomie szkoły dokonują rozeznania w zakresie dostępu do kształcenia zdalnego.
        8. w przypadku trudności technicznych korzystania ze sprzętu w domu, szkoła zapewnia dostęp do materiałów drukowanych przygotowanych przez nauczycieli lub w miarę możliwości organizuje naukę zdalną w szkole pod opieką nauczycieli specjalistów, wychowawców świetlicy, bibliotekarza.
        9. ocenianiu podlegają odpowiedzi ustne w czasie zdalnej lekcji lub konsultacji z nauczycielem, wypowiedzi na czacie i forum dyskusyjnym lub w innej formie komunikowania się on-line, testy on-line, przesłane przez ucznia prace, zadania.
        10. na czas kształcenia zdalnego Dyrektor wydaje zarządzenie dotyczące szczegółów organizacji kształcenia, pomocy psychologiczno – pedagogicznej i pracy nauczycieli.

## Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

### § 5.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:
   1. informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia;
   2. wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
   3. udzielania pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
4. Zadania nauczycieli:
   1. nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów,
   2. nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
   3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
      1. planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej, prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
      2. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
      3. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań w toku procesu kształcenia;
      4. bezstronności, jawności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów;
      5. systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
      6. udzielania rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów;
      7. prowadzenia rozpoznania potrzeb, możliwości i zainteresowań edukacyjnych uczniów;
      8. udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w toku procesu kształcenia;
      9. otaczania szczególną opieką uczniów zdolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów toku procesu kształcenia;
      10. podnoszenia poziomu własnej wiedzy merytorycznej i ogólnej;
      11. systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji;
      12. znajomości obowiązujących przepisów prawa oświatowego i dokumentów szkoły;
      13. realizowania priorytetów Ministra Edukacji i Kuratora Oświaty;
      14. ścisłej współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym;
      15. dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny powierzony jego opiece.
   4. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
      1. punktualne i aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami określonymi w regulaminie dyżurów;
      2. sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazanie zapisanych uczniów klas I-III do świetlicy szkolnej, z wyjątkiem nauczycieli pływania;
      3. przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
      4. sprawdzenie listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dzienniku zajęć;
      5. przyjęcie odpowiedzialności za uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek;
      6. Punktualne rozpoczynanie i zakończenie zajęć z uczniami;
      7. Stosowanie się do zasad określonych w regulaminie wycieczek;
      8. Prowadzenie zajęć w zakresie zasad bezpieczeństwa, zwłaszcza w odniesieniu do planowanych działań wymagających zachowania szczególnej ostrożności.
   5. Nauczyciel ma prawo do:
      1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
      2. zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
      3. proponowania innowacji pedagogicznych i eksperymentów oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów;
      4. wyboru programu nauczania i doboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.
5. Zadania nauczyciela wychowawcy.
   1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu opiekę nad klasą powierza Dyrektor szkoły.
   2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
   3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należą:
      1. tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
      2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
      3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
      4. współpracę poradnią psychologiczno – pedagogiczną i ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
      5. planowanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom adekwatnie do ich potrzeb we współpracy z pedagogiem i nauczycielami realizującymi tę pomoc;
      6. informowanie rodziców przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w terminie 30 dni przed tym posiedzeniem na piśmie o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej i zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych;
      7. powiadamianie rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
   4. Wychowawca w celu realizacji zadań, w szczególności:
      1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
      2. wspólnie z uczniami i ich rodzicami: planuje pracę wychowawczą i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski i ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
      3. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
      4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie dodatkowej opieki.
   5. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów według własnego planu pracy oraz na zebraniach i konsultacjach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.
   6. Terminy zebrań i konsultacji podaje Dyrektor
   7. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
      1. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej dotyczącą własnej klasy (dzienniki, arkusze ocen);
      2. Wychowawca współpracuje z nauczycielami w informowaniu rodziców o stanie zagrożenia oceną niedostateczną.
   8. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
      1. z urzędu;
      2. na pisemny wniosek wychowawcy;
      3. na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału;
   9. Na czas dłuższej nieobecności wychowawcy trwającej powyżej jednego miesiąca.
   10. Po rozpatrzeniu wniosków Dyrektor przedstawia decyzję wnioskodawcy w terminie 7 dni.
6. Zadania psychologa, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego w szkole należy:
   1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
   3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
      2. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego:
   1. pedagoga zatrudnia Dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres jego obowiązków.
   2. do zadań pedagoga szkolnego należy**:**
      1. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
      2. koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, na zasadach określonych w procedurze o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
      3. współpraca z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców, (Radą Szkoły, jeżeli zostanie powołana) w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczych;
      4. koordynowanie i określanie form i sposobów pomocy uczniom, w tym uczniom szczególne zdolnym, pomocy psychologiczno -pedagogicznej stosownie do rozpoznanych potrzeb;
      5. utrzymywanie regularnego kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz opieki i wychowania;
      6. bieżąca współpraca z III Komisariatem Policji i inspektorem ds. Nieletnich celem wykrywania i niwelowania zagrożeń alkoholizmem, narkomanią, nikotynizmem i niedostosowaniem społecznym uczniów;
      7. organizowanie pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących, współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, TPD, PCK, Parafią;
      8. organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego i działań profilaktycznych;
      9. składanie okresowej informacji na temat trudności wychowawczych i dydaktycznych występujących wśród uczniów szkoły;
      10. udzielanie rodzicom porad wspierających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu dzieci;
      11. udzielanie nauczycielom porad w rozwiazywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
      12. koordynowanie działań związanych z rozpoznaniem możliwości, potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zabezpieczenie dokumentacji zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych;
      13. inicjowanie i prowadzenie działań o zasięgu ogólnoszkolnym o charakterze charytatywnym, wychowawczym i profilaktycznym we współpracy z nauczycielami, rodzicami i instytucjami wspierającymi działalność szkoły;
      14. koordynowanie przygotowania we współpracy z nauczycielami projektu programu wychowawczo – dydaktycznego z uwzględnieniem diagnozy środowiskowej uczniów oraz ich potrzeb i możliwości, w celu ustalenia kierunków pracy wychowawczej i profilaktycznej.
8. Szczegółowe zadania psychologa szkolnego:
   1. w szkole jest zatrudniony psycholog szkolny,
   2. do zadań psychologa szkolnego należy:
      1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów;
      2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
      3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej;
      4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
      5. wspieranie wychowawców klas w działalności profilaktyczno- wychowawczej wynikającej z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
9. Szczegółowe zadania pedagoga specjalnego:
   1. w szkole tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego.
   2. do zadań pedagoga specjalnego należy:
      1. rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
      2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
      3. wspieraniem nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem oraz w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
      4. dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
      5. dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
      6. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
      7. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
      8. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
      9. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
      10. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
      11. prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;
      12. zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych,
10. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
    1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
       1. gromadzi, udostępnia i wypożycza podręczniki uczniom, rodzicom i nauczycielom według ustalonego harmonogramuoraz udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni;
       2. udziela potrzebnych czytelnikom informacji;
       3. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i informacyjnej przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
       4. opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
       5. informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
       6. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy i inne imprezy czytelnicze);
       7. współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi (wymiana materiałów, wspólne imprezy czytelnicze i kulturalne);
       8. przygotowuje i realizuje projekty i przedsięwzięcia zwiększające zasoby biblioteki oraz popularyzujące czytelnictwo wśród uczniów.
    2. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz:
       1. gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z normami bibliograficznymi;
       2. zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
       3. sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz okresowe i roczne sprawozdania z działalności biblioteki;
       4. przeprowadza przy współpracy z nauczycielami selekcję księgozbioru, organizuje udostępnianie zbiorów;
       5. prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, rejestry ubytków, akcesje czasopism;
       6. rozwija warsztat informacyjny biblioteki.
    3. Inne obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:
       1. odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów:
       2. współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
       3. doskonali warsztat pracy;
       4. współpracuje z bibliotekami publicznymi, instytucjami i przedstawicielami kultury i sztuki.
11. Nauczyciel współorganizujący kształcenie ma za zadnie:
    1. wspieranie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
    2. uczestniczenie w pracach zespołu ds. Pomocy uczniom posiadającym orzeczenie o kształceniu specjalnym oraz przygotowanie IPET-u;
    3. prowadzenie i dokumentowanie realizowanych zajęć rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych wraz z oceną efektywności tych zajęć;
    4. realizowanie czynności opiekuńczych wobec ucznia.
12. Zadania wicedyrektora szkoły.
    1. Kompetencje, zakres obowiązków i uprawnień ustala na piśmie Dyrektor szkoły.
    2. Kompetencje wicedyrektora:
       1. współpraca w tworzeniu rocznych planów pracy pedagogicznej i bezpośredni nadzór nad ich realizacją;
       2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do określonej grupy pracowników pedagogicznych;
       3. ustalanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
       4. organizacja zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
       5. ustalanie planu dyżurów nauczycieli i nadzór nad jego realizacją;
       6. wnioskowanie o zastosowanie wyróżnień lub kar w stosunku do pracowników szkoły;
       7. inspirowanie pracy zespołów przedmiotowych nauczycieli;
       8. wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora;
       9. pełne kompetencje w przypadku nieobecności Dyrektora.
    3. Tryb powoływania, odwoływania, kwalifikacje wicedyrektora określają odrębne przepisy.
    4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, wskazując szczegółowy podział zadań i obowiązków, które włączone są do akt osobowych.
13. Zadania zespołów nauczycielskich:
    1. nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
    2. nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe,
    3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
    4. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli:
       1. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
       2. Zespół ds. programu wychowawczo – profilaktycznego;
       3. Zespoły zadaniowe, w tym: zespół ds. Układania tygodniowego planu zajęć, zespół ds. Układania planu dyżurów, zespół ds. Planowania pracy szkoły w związku z realizacją koncepcji rozwoju szkoły.
    5. Zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich:
       1. zespół funkcjonujący na terenie szkoły jest koordynowany przez wybraną z grona nauczycieli osobę, która inspiruje zespół do zaplanowania działań, monitoruje ich realizację i sprawozdaje informacje o działalności zespołu;
       2. zespół planuje i dokumentuje swoją działalność;
       3. plany pracy zespołów są zintegrowane z planem pracy szkoły na dany rok i Koncepcją Rozwoju Szkoły oraz uwzględniają różne formy działania mające wpływ na poprawę efektywności procesu kształcenia, doskonalenie pracy własnej nauczycieli i rozwój szkoły.
    6. Zadaniem zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale – koordynowanego przez wychowawcę danego oddziału jest:
       1. rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
       2. rozpoznawanie potrzeb, możliwości i zainteresowań ucznia;
       3. udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębną procedurą;
       4. analiza wyników kształcenia uczniów objętych nauczaniem indywidualnym;
       5. w szczególnych przypadkach zespół opracowuje indywidualny program nauki dla ucznia o wybitnych uzdolnieniach lub plan działania, organizację edukacji dla ucznia objętego indywidualnym tokiem nauki lub IPET w przypadku ucznia z orzeczeniem;
       6. przygotowuje i realizuje projekty interdyscyplinarne lub przedsięwzięcia dla uczniów danego oddziału, w tym wycieczki integracyjne lub o charakterze edukacyjnym i międzyprzedmiotowym;
       7. organizuje wymianę doświadczeń i formy szkoleniowe zgodnie z potrzebami;
       8. organizuje różnorodne formy wymiany doświadczeń wychowawczych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
    7. Zadania zespołu ds. Opracowania Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego:
       1. przeprowadzenie pod kierunkiem pedagoga szkolnego badań diagnostycznych dotyczących uczniów, rozpoznania wartości uznawanych przez społeczność szkolną, potrzeb, możliwości i zainteresowań uczniów oraz problemów środowiskowych występujących w celu scharakteryzowania środowiska wychowawczo – profilaktycznego;
       2. ustalenie planu działań pracy zespołu;
       3. przeprowadzenie oceny efektywności podejmowanych działań zgodnie z przyjętym na dany rok programem wychowawczo-profilaktycznym.
    8. Zadania zespołu zadaniowego:
       1. opracowanie planu działania pod kątem realizacji przydzielonego zadania, podział ról, ustalenie terminów;
       2. realizacja zadań zgodnie z przyjętym planem;
       3. dokonywanie ewaluacji pod kątem skuteczności i efektywności działań;
       4. wydawanie opinii dotyczącej oceny zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, w odniesieniu do programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli.
14. Inni pracownicy szkoły.
    1. W szkole zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
       1. Sekretarz szkoły/ kasjer;
       2. Kierownik administracyjno – gospodarczy;
       3. Kierownik gospodarczy do spraw pływalni;
       4. Referent do spraw kadrowych;
       5. Intendent;
       6. Pomoc nauczyciela;
       7. Konserwator;
       8. Kucharz;
       9. Sprzątaczka;
       10. Szatniarz/ szatniarz na pływalni;
       11. Pracownik gospodarczy;
       12. Pomoc kuchenna;
       13. Woźny/ portier.
    2. Zakresy zadań i obowiązków innych pracowników szkoły określa regulamin organizacyjny szkoły oraz zawierają teczki akt osobowych, a w szczególności:
       1. zadaniem sekretarza szkoły/kasjera jest prowadzenie kancelarii szkolnej. Tworzenie dokumentacji szkolnej oraz dokumentacji uczniów oraz przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat zgodne z zakresem gospodarki kasowej i potrzebami szkoły;
       2. zadaniem kierownika gospodarczego jest czuwanie nad prawidłowym stanem urządzeń technicznych szkoły, kierowanie zespołem pracowników obsługi utrzymującym czystość w części dydaktycznej szkoły oraz prowadzenie ksiąg inwentarzowych dla całej placówki;
       3. zadaniem kierownika obiektów sportowych jest kierowanie zespołem pracowników obsługi utrzymującym czystość w części sportowej szkoły, czuwanie nad prawidłowym stanem urządzeń technicznych pływalni oraz zapewnianie prawidłowej technologii stacji uzdatniania wody na pływalni oraz dokonywanie zakupów narzędzi i materiałów na potrzeby eksploatacyjne i konserwatorskie;
       4. zadaniem referenta do spraw kadrowych jest prowadzenie dokumentacji kadrowej dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie teczek osobowych, ewidencji czasu pracy, ewidencji zwolnień lekarskich, sporządzania i wydawania zaświadczeń o zatrudnieniu. Sporządzanie sprawozdań GUS w zakresie danych kadrowych;
       5. zadaniem inspektora BHP jest sporządzanie i przedstawianie pracodawcy okresowych, przeglądów BHP zawierających propozycje przedsięwzięć organizacyjnych i technicznych mających na celu zapobieganie zagrożeniom oraz poprawę warunków pracy, przeprowadzanie kontroli warunków pracy w zakresie BHP oraz zapobieganie chorobom zawodowym, przestrzegania przepisów ochrony pracy;
       6. zadaniem intendenta jest planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrywania placówki w artykuły żywnościowe, dbanie o należyte i zgodne z normami przechowywanie zapasów magazynowych, sprawowanie nadzoru nad przygotowywaniem posiłków, dbanie o ich kaloryczność;
       7. zadaniem pomocy nauczyciela jest wypełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do wychowanków szkoły, uczestnictwo w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu;
       8. zadaniem konserwatora jest usuwanie usterek oraz dokonywanie koniecznych napraw na terenie szkoły, dokonywanie codziennego przeglądu pomieszczeń szkoły pod względem stanu technicznego: wyposażenia i oświetlenia;
       9. zadaniem kucharza jest przygotowywanie posiłków zgodnie z wymogami HACCP, planowanie i układanie jadłospisów zgodnie z normami żywieniowymi, sprawdzanie produktów żywnościowych dostarczonych do placówki, pod względem ich świeżości, ilości i wagi;
       10. zadaniem sprzątaczki jest codzienne dbanie o czystość w szkole zgodnie z wyznaczonymi rejonami, okresowe sprzątanie po remontach i innych pracach naprawczych;
       11. zadaniem szatniarza/szatniarza na pływalni jest dbanie o czystości w szatniach szkolnych/na basenie, zamykanie na klucz wszystkich pomieszczeń szatni z odzieżą uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych/ zajęć na basenie, do chwili przyjścia uczniów po zakończonych zajęciach;
       12. zadaniem pracownika gospodarczego/robotnika jest codzienne dbanie o czystość w szkole zgodnie z wyznaczonymi rejonami, sprawdzenie zabezpieczeń okien, drzwi, kranów, wygaszanie oświetlenia;
       13. zadaniem pomocy kuchennej jest współpraca z kucharką przy przygotowywaniu posiłków, dbanie o jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania, kontrolowanie czystości w stołówce podczas wydawania posiłków;
       14. zadaniem ratownika jest obserwacja lustra wody i natychmiastowe reagowanie na każde zagrożenie życia lub zdrowia dzieci i młodzieży – uczestników zajęć pływackich, a w przypadku okaleczeń i kontuzji udzielanie pierwszej pomoc;
       15. zadaniem rzemieślnika jest dbanie o prawidłowe działanie: stacji uzdatniania wody, central klimatyzacyjnych, zbiorników filtracyjnych i instalacji obiegu wody w pływalni łącznie z kanalizacją, nadzór nad zakupem środków chemicznych związanych z uzdatnianiem wody w pływalni;
       16. zadaniem woźnego jest monitorowanie wejść i wyjść do budynku szkoły, roznoszenie korespondencji do urzędów, wykonywanie obowiązków związanych z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły.
15. Zadania pracowników obsługi związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
    1. monitorowanie bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły, W szczególności w czasie przerw międzylekcyjnych i posiłków na stołówce;
    2. kontrolowanie wyjść uczniów, niedopuszczenie do samowolnego opuszczenia budynku bez pisemnego zwolnienia przez rodziców/prawnych opiekunów, potwierdzonego przez nauczyciela wychowawcę;
    3. zabezpieczenie mienia uczniów zgodnie z odrębnymi zasadami określonymi w regulaminach: szatni szkolnej i przy pływalni;
    4. zabezpieczenie uszkodzonych sprzętów celem uniknięcia nieszczęśliwego wypadku;
    5. stosowanie się do procedur postępowania w sytuacjach trudnych, zawartych o oddzielnym dokumencie szkoły.

## Szczegółowe Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

### §6

1. Ocenianiu podlegają:
   1. osiągnięcia edukacyjne uczniów;
   2. zachowanie uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1. wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   3. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania-w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2. przekazywanie uczniom informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej;
   3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach;
   6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
   3. ustalenie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
   4. ustalenie śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   5. ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6. przeprowadzanie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
   7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego poprzez publikację na stronie internetowej szkoły, na spotkaniach z uczniami, na spotkaniach z rodzicami lub przekazując uczniom bezpośrednio na lekcji pisemną informację do zeszytu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1. wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej przez siebie podstawy programowej;
   2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
   1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2. warunkach i trybie otrzymana wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
8. Szczegółowe kryteria przedmiotowe oraz śródroczne i roczne wymagania edukacyjne określają oddzielne dokumenty-„Przedmiotowe zasady oceniania”.
9. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
   1. bieżące;
   2. klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej, informując i wskazując, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić oraz jak powinien się dalej uczyć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych;
13. Sprawdzone i ocenione w ramach bieżącego oceniania prace pisemne/sprawdziany ucznia są oddawane uczniowi według następujących zasad:
    1. nauczyciel oddaje uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę/sprawdzian, omawia na zajęciach popełnione przez ucznia błędy, wyjaśnia uczniowi, co zrobił dobrze, a co wymaga dalszego doskonalenia i w jaki sposób powinien on pracować dalej;
    2. w przypadku wątpliwości związanych z wystawioną za pracę/ sprawdzian oceną uczeń i rodzic mają prawo do dodatkowych wyjaśnień ze strony nauczyciela podczas konsultacji lub zebrań i wyłącznie na podstawie przyniesionego oryginału pracy/ sprawdzianu.
14. Inna dokumentacja przebiegu nauczania ucznia, w tym dotycząca: egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych jest przechowywana na terenie szkoły i udostępniania tylko do wglądu rodzica lub ucznia na jego wniosek.
15. Uczeń podlega klasyfikacji:
    1. śródrocznej i rocznej;
    2. końcowej.
16. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed zakończeniem pierwszego półrocza zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny.
18. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
    1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
    2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedna roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
19. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
20. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.
21. Uczeń w klasach I – VIII otrzymuje następujące oceny:
    1. bieżące;
    2. śródroczne;
    3. roczne.

### Ocenianie na pierwszym etapie kształcenia w klasach I-III

1. Wszyscy uczniowie klas I są oceniani opisowo, zarówno z zajęć obowiązkowych, jak i dodatkowych (pływania) i dotyczy to oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej. Ocena bieżąca w klasach I może być wyrażona słownie lub za pomocą znaków (+) wybrana umiejętność została opanowana (-) umiejętność wymaga doskonalenia.
2. Uczniowie klasy II i III są oceniani bieżąco oceną wyrażoną w skali od 1 do 6 w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz za pomocą oceny opisowej w zakresie przedmiotów artystycznych, edukacji społecznej, zajęć komputerowych, języka obcego, oraz wychowania fizycznego i pływania.
3. Kryteria ocen bieżących wyrażonych w stopniach skali 1 do 6 w klasach II – III w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ocena** | | **Kryteria oceny** |
| Celujący | 6 | Uczeń wykazuje się pełną wiedzą i umiejętnościami określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego i swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć jego zdolności. |
| Bardzo dobry | 5 | Uczeń ma opanowany pełen zakres wiedzy umiejętności z poszczególnych edukacji zgodnie z podstawą programową.  Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. |
| Dobry | 4 | Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności.  W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela. |
| Dostateczny | 3 | Uczeń samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela potrafi rozwiązać łatwe zadania teoretyczne i praktyczne. |
| Dopuszczający | 2 | Uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań.  Przy pracy na ogół potrzebuje pomocy nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy. |
| Niedostateczny | 1 | Uczeń nie przyswoił podstawowej wiedzy i umiejętności ujętych w podstawie programowej.  Nie potrafi wykorzystać wskazówek nauczyciela przy wykonywaniu nawet najprostszych zadań. |

### Ocenianie na drugim etapie kształcenia w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
   * 1. celujący – 6;
     2. bardzo dobry – 5;
     3. dobry – 4;
     4. dostateczny – 3;
     5. dopuszczający – 2;
     6. niedostateczny – 1.
2. Przy formach sprawdzających bieżącą wiedzę ucznia ustala się następujące kryteria, w sytuacji sprawdzania wiedzy z danego działu:
   * 1. 100%– ocena celująca;
     2. 99%-91% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;
     3. 90%-75% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;
     4. 74%-51% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;
     5. 50%-30% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;
     6. 29%-0% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna.
3. Oceny bieżące mogą być dodatkowo opatrzone znakami: plus (+) lub minus (-). Plus stanowi 50%, a minus 25% oceny bieżącej.
4. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane wg skali bez możliwości zastosowania plusów (+) i minusów (-).
5. Każdy nauczyciel przedmiotu ustala wymagania edukacyjne dotyczące treści programowych dla danego poziomu kształcenia.
6. Uczeń klas I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I –III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwój i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
14. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:
    1. kontakt bezpośredni nauczyciela/wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) – zebrania ogólnoszkolne i klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne;
    2. kontakt pośredni – rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, adnotacja w zeszycie przedmiotowym oraz za pomocą dziennika elektronicznego.
15. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę klasy w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych. W przypadku braku bezpośredniego kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) informacja wysyłana jest listem poleconym przez wychowawcę klasy, co odnotowywane jest również w dzienniku zajęć edukacyjnych danego oddziału.
16. Na 14 dni (z wyjątkiem sytuacji zagrożenia otrzymaniem oceny niedostatecznej o czym mowa w punkcie 41) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciel przedmiotu informuje ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego o proponowanej ocenie śródrocznej/rocznej.
17. Formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych ucznia w klasach IV – VIII:
    1. konkurs-osiągnięcie ucznia w pozaszkolnym konkursie (laureaci, finaliści, wyróżnieni);
    2. sprawdzian/test – dotyczy określonego działu tematycznego. Musi być pisemnie w dzienniku elektronicznym zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
    3. samodoskonalenie– rozumiany jako wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki wychowania fizycznego, a w szczególności:
       1. przygotowanie do zajęć (posiadanie stroju zgodnego z przyjętymi zasadami),
       2. aktywny udział w zajęciach,
       3. przestrzeganie zasad i regulaminów,
       4. zachowanie podczas lekcji,
       5. współpraca z innymi uczniami w grach i zabawach;
    4. kartkówka – krótka forma sprawdzania wiedzy bieżącej (nie musi być zapowiedziana);
    5. projekt – samodzielne lub zespołowe poszukiwanie różnych źródeł wiedzy niezbędnych do rozwiązania danego problemu z zastosowaniem różnych metod i technik, przygotowanie i zaprezentowanie według ustalonych zasad i kryteriów oceniania;
    6. zadanie-wytwór, praca plastyczna, techniczna, komputerowa, śpiew, gra na instrumencie, umiejętności ruchowe, dłuższa wypowiedź ustna, recytacja, przekład intersemiotyczny, praca z tekstem źródłowym, prace praktyczne; ocenie podlegają prace wykonane podczas lekcji języka polskiego, języka angielskiego, historii, przyrody, muzyki, plastyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego;
    7. praca na lekcji – zaangażowanie w proces lekcyjny.
18. Terminy sprawdzianów i prac klasowych są zapisywane w dzienniku lekcyjnym najpóźniej na tydzień przed przewidywaną formą oceniania. W ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się maksymalnie dwa sprawdziany lub dwie prace klasowe.
19. Ocena półroczna i roczna jest ustalana przez nauczyciela przedmiotu na podstawie uzyskanych ocen bieżących.
    1. Każdej ocenie bieżącej ustalonej przez nauczyciela przyporządkowuje się kategorie odzwierciedlające formy aktywności podlegające ocenie:
       1. osiągnięcia w konkursie,
       2. sprawdzian/test,
       3. samodoskonalenie (dotyczy wychowania fizycznego, w tym pływania),
       4. kartkówka,
       5. projekt,
       6. zadanie,
       7. praca na lekcji.
20. Nauczyciel sprawdza, ocenia, oddaje i omawia sprawdziany w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od napisania pracy, a testy kompetencji i wypracowania nie dłużej niż w ciągu 3 tygodni od napisania testu.
21. Uczeń nieobecny na sprawdzianie/pracy klasowej, kartkówce ma obowiązek napisać sprawdzian/pracę klasową, kartkówkę w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeśli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku, nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną.
22. Uczeń ma prawo poprawić ocenę uzyskaną ze sprawdzianu/pracy klasowej, kartkówki w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Przystąpienie ucznia do poprawy odnotowuje się w dzienniku elektronicznym z kategorią ocena poprawiona.
23. Stopień uzyskany z poprawy sprawdzianu, o ile stopień nie jest niższy od wcześniej uzyskanego, jest wpisywany do dziennika elektronicznego z datą poprawy obok oceny uzyskanej ze sprawdzianu w pierwszym terminie.
24. Uczeń w ciągu półrocza powinien być oceniany minimum trzykrotnie za różne formy aktywności, o których mowa w „Przedmiotowych Zasadach Oceniania”.
25. Przedmiotowe zasady oceniania, śródroczne i roczne wymagania przedmiotowe i szczegółowe kryteria oceniania bieżącego nauczyciele ustalają dla każdego poziomu edukacyjnego, adekwatnie do przyjętych w szkole programów nauczania i stanowią oddzielny dokument w ramach „Przedmiotowych Zasad Oceniania”.
26. Nauczyciel/wychowawca prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
    1. elektroniczny dziennik lekcyjny;
    2. arkusz obserwacji postępów edukacyjnych i zachowania dla każdego ucznia (dotyczy klas I –III).
27. Rodzice/prawni opiekunowie są informowani o bieżących postępach edukacyjnych ucznia poprzez adnotację w dzienniku elektronicznym, zeszycie oraz poprzez sprawdzian, test, kartkówkę itp., a na koniec roku poprzez świadectwo.
28. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapoznania się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego, a fakt ten potwierdzają podpisem w obecności wychowawcy na początku roku szkolnego;
29. Kryteria ocen klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII:
    1. ocena półroczna i roczna jest ustalona przez nauczyciela przedmiotu w odniesieniu do ocen bieżących, które odnoszą się do określonych wymagań edukacyjnych w zakresie każdego przedmiotu.
    2. ocenę celującą otrzymuje laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim.
    3. ogólne kryteria bieżącego oceniania w klasach IV – VIII:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ocena** | | **Kryteria oceny** |
| Celujący | 6 | 1. Uczeń wykazuje się pełną wiedzą i umiejętnościami określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego i swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności, równieżw nowych, nietypowych sytuacjach. 2. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu teoretycznych i praktycznych problemów. 3. Wykazuje zainteresowanie przedmiotem i rozwija uzdolnienia. 4. Bierze udział w konkursach przedmiotowych/olimpiadach/zawodach sportowych i zajmuje w nich wysokie lokaty. |
| Bardzo dobry | 5 | 1. Uczeń ma opanowany pełen zakres wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w odniesieniu do wymagań podstawy programowej. 2. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych w celu rozwiązania problemów teoretycznych i praktycznych. 3. Zna i rozumie pojęcia wprowadzane na lekcjach. 4. Samodzielnie dostrzega problemy lub formułuje wnioski. 5. Bierze aktywny udział w lekcjach. 6. Uczestniczy w konkursach przedmiotowych i tematycznych i osiąga sukcesy. |
| Dobry | 4 | 1. Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. 2. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela. 3. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. 4. Samodzielnie wykonuje powierzone mu zadania. 5. Czynnie uczestniczy w lekcji. |
| Dostateczny | 3 | 1. Uczeń z pomocą nauczyciela potrafi rozwiązać zadania teoretyczne i praktyczne. 2. Uczeń samodzielnie wykonuje łatwe zadania teoretyczne i praktyczne. 3. Opanował wiedzę lub umiejętności w stopniu niezbędnym do kontynuowania nauki. 4. W wykonywanych zadaniach popełnia nieliczne błędy. |
| Dopuszczający | 2 | 1. Uczeń wykazuje się minimalną wiedzą i umiejętnościami z danego przedmiotu niezbędnymi do kontynuowania nauki. 2. Zna podstawowe pojęcia z danego przedmiotu. 3. Uczeń rozwiązuje najłatwiejsze zadania teoretyczne i praktyczne tylko z pomocą nauczyciela. 4. Uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. 5. Przejawia małe zaangażowanie w proces uczenia się aktywność na lekcji. 6. Pomimo wysiłku w minimalnym stopniu umie zastosować zdobytą wiedzę w praktyce. |
| Niedostateczny | 1 | 1. Uczeń nie opanował w stopniu minimalnym podstawowej wiedzy i umiejętności ujętych w wymaganiach podstawy programowej niezbędnych do kontynuowania nauki danego przedmiotu. 2. Nie potrafi wykorzystać wskazówek nauczyciela przy wykonywaniu nawet najprostszych zadań. 3. Unika udziału w proponowanych przez nauczyciela aktywnościach podczas lekcji – nie wykazuje zaangażowania w proces uczenia się. |

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   1. za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zgodnie z terminem i trybem ustalonym w Statucie Szkoły.
   2. uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu przez jego rodziców/opiekunów prawnych do Dyrektora szkoły pisemnej, uzasadnionej prośby o możliwość pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
   3. dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności ma formę pisemną
   4. sprawdzian konstruowany i sprawdzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, ale jego struktura, normy % do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzania pracy są weryfikowane przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego, a jeżeli odwołanie dotyczy przewodniczącego – przez innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, a jeżeli takiego nauczyciela nie ma w szkole, weryfikacji dokonuje dyrektor.
   5. wyniki dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności po weryfikacji, o której mowa w ust. 4, są ostateczne.
   6. dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej na pięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a wyniki sprawdzianu muszą być przedstawione Dyrektorowi szkoły najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:
   1. rodzic ucznia po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zwraca się do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą o podwyższenie oceny, prośba musi być uzasadniona;
   2. prośba, o której mowa w punkcie 1, składana jest od dnia, w którym rodzic został poinformowany o ocenie - najpóźniej tydzień przed klasyfikacją roczną;
   3. Dyrektor ustnie przekazuje prośbę o przygotowanie dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz informuje przewodniczącego zespołu lub innego nauczyciela o konieczności weryfikacji sprawdzianu, obecności w czasie pisania przez ucznia sprawdzianu i sposobu sprawdzania pracy ucznia;
   4. nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności, weryfikuje strukturę i trudność sprawdzianu;
   5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia ustala termin pisania sprawdzianu z uczniem, a informacje o terminie przekazuje wychowawcy;
   6. wychowawca oddziału ustnie lub pisemnie przekazuje rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności i zapisuje informacje o powiadomieniu rodziców na podaniu, w sekretariacie szkoły;
   7. informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi - nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia.
   8. oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału, a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia wpisuje do dziennika lekcyjnego.
   9. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności.
   10. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
   3. dbałość o honor i tradycję szkoły;
   4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7. okazywanie szacunku rówieśnikom oraz osobom dorosłym,
   8. przestrzeganie zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV do VIII szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
   1. wzorowe;
   2. bardzo dobre;
   3. dobre;
   4. poprawne;
   5. nieodpowiednie;
   6. naganne.
6. Kryteria ocen zachowania od klasy IV szkoły podstawowej:
   1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia minimum 12 spośród 15 kryteriów:
      1. wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
      2. jest dla rówieśników wzorem do naśladowania;
      3. szanuje godność innych osób, odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły, nauczycieli i osób starszych;
      4. wyróżnia się dbałością o piękno mowy ojczystej;
      5. wyróżnia się kulturalnym i godnym zachowaniem w szkole i poza nią;
      6. strój ucznia nie zawiera obraźliwych i wulgarnych napisów, emblematów/symboli o charakterze rasistowskim i nacjonalistycznych;
      7. szanuje mienie własne i innych osób;
      8. jest życzliwy wobec innych osób, chętnie im pomaga;
      9. przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
      10. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
      11. jest aktywny i odpowiedzialny za podjęte działania;
      12. wzorowo wywiązuje się z podjętych zadań;
      13. wszystkie spóźnienia i nieobecności ma zawsze usprawiedliwione;
      14. jest bardzo zaangażowany w życie klasy i szkoły;
      15. współpracuje w grupach i zespołach zgodnie z przyjętym planem;
      16. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
      17. dba o honor i tradycje szkoły aktywnie uczestnicząc w uroczystościach szkolnych, a także pozaszkolnych o charakterze patriotycznym lub kulturalnym;
      18. przestrzega zasad ustalonych kontraktem;
      19. jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych;
      20. godnie reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach sportowych.
   2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia 10 spośród 14 wymienionych kryteriów:
      1. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
      2. szanuje godność innych osób, odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły, nauczycieli i osób starszych;
      3. dba o piękno mowy ojczystej;
      4. charakteryzuje się kulturalnym i godnym zachowaniem w szkole i poza nią;
      5. strój ucznia nie zawierać obraźliwych i wulgarnych napisów, emblematów, symboli o charakterze rasistowskim i nacjonalistycznych:
      6. szanuje mienie własne i innych osób;
      7. jest życzliwy wobec innych osób, pomaga rówieśnikom;
      8. przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
      9. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
      10. jest odpowiedzialny za podjęte działania;
      11. bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;
      12. nieobecności ma zawsze usprawiedliwione, dopuszcza się nieusprawiedliwione spóźnienie w semestrze;
      13. angażuje się w życie klasy i szkoły;
      14. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
      15. przestrzega zasad ustalonych kontraktem;
      16. współpracuje w grupach i zespołach zgodnie z przyjętym planem;
      17. jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych;
      18. dba o honor i tradycje szkoły aktywnie uczestnicząc w uroczystościach szkolnych;
      19. bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych.
   3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
      1. wywiązuje się z większości obowiązków ucznia;
      2. Stara się kulturalnie i godnie zachowywać w szkole i poza nią;
      3. najczęściej szanuje godność innych osób, odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły, nauczycieli i osób starszych;
      4. stara się dbać o piękno mowy ojczystej;
      5. jego zachowanie na zajęciach edukacyjnych, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
      6. strój ucznia nie zawierać obraźliwych i wulgarnych napisów, emblematów/symboli o charakterze rasistowskim i nacjonalistycznych
      7. szanuje mienie własne i innych osób;
      8. jest życzliwy wobec innych osób, stara się pomagać rówieśnikom;
      9. stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób oraz przeciwstawiać przejawom przemocy i agresji;
      10. dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
      11. stara się nie opuszczać zajęć bez usprawiedliwienia (dopuszcza się do 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu), może sporadycznie spóźnić się na lekcje (2 razy) bez usprawiedliwienia;
      12. wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
      13. jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, w ciągu półrocza zgłasza maksymalnie 3 nieprzygotowania z danego przedmiotu;
      14. zazwyczaj przestrzega ustalonego kontraktu i stara się poprawić zachowanie;
      15. współpracuje w grupach i zespołach zgodnie z przyjętym planem;
      16. stara się postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
      17. dba o honor i tradycje szkoły uczestnicząc w uroczystościach szkolnych.
   4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
      1. nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
      2. nie zawsze zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią;
      3. nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej;
      4. sporadycznie zdarza mu się nie okazywać szacunku dorosłym i rówieśnikom;
      5. strój ucznia nie zawierać obraźliwych i wulgarnych napisów, emblematów/symboli o charakterze rasistowskim i nacjonalistycznych;
      6. zdarza mu się nie szanować mienia własnego i innych osób;
      7. stara się być życzliwy wobec innych osób;
      8. dostrzega potrzebę dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, ale nie zawsze reaguje na przejawy przemocy i agresji w sposób prawidłowy;
      9. nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
      10. sporadycznie nie reaguje na zwróconą uwagę;
      11. ma nie więcej niż 10 godzin i 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu;
      12. rzadko bierze udział się w życiu klasy i szkoły;
      13. zgłasza liczne nieprzygotowania do zajęć;
      14. nie zawsze przestrzega kontraktu;
      15. podejmuje działania w pracach zespołowych i grupowych, nie zawsze przyjmuje odpowiedzialność za powierzone zadania;
      16. nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
      17. stara się naprawiać błędy w zachowaniu;
      18. stara się dbać o honor i tradycje szkoły.
   5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego dotyczą przynajmniej 4 z wymienionych kryteriów:
      1. nie wywiązuje się z większości obowiązków ucznia;
      2. nie stosuje się do przyjętych w szkole zasad i norm społecznych;
      3. bardzo często nie wykonuje poleceń wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
      4. zdarza mu się zachowywać niegodnie i niekulturalnie wobec dorosłych i rówieśników;
      5. nie okazuje szacunku dorosłym i rówieśnikom;
      6. lekceważy piękno mowy ojczystej i zdarza mu się używać wulgaryzmów;
      7. jego strój i wygląd budzą zastrzeżenia – nosi odkryty brzuch, zbyt krótkie spódniczki, farbuje włosy, maluje paznokcie, nosi makijaż;
      8. nie szanuje mienia własnego i innych osób;
      9. nie reaguje na przejawy przemocy i agresji;
      10. prowokuje sytuacje konfliktowe, często w nich uczestniczy, np. Wyśmiewa innych, szarpie, pluje, bije, kopie, zastrasza;
      11. lekceważąco traktuje zasady bezpieczeństwa i nie dba o zdrowie własne oraz innych osób;
      12. lekceważy obowiązki szkolne;
      13. swoim zachowaniem uniemożliwia innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
      14. w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;
      15. nie wywiązuje się z powierzonych zadań;
      16. przejawia skłonności do nałogów;
      17. ma od 11 do 15 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze, często i bez usprawiedliwienia spóźnia się na zajęcia;
      18. jest niezainteresowany organizacją życia klasy i szkoły;
      19. rzadko jest przygotowany do zajęć;
      20. nie przestrzega zapisów kontraktu;
      21. nie podejmuje aktywności w pracy zespołowej, jest biernym uczestnikiem grupy;
      22. przeważnie nie dba o dobro społeczności szkolnej;
      23. nie zawsze dba o honor i tradycje szkoły;
      24. zdarza mu się zakłócić przebieg szkolnych uroczystości;
   6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczą przynajmniej 3 z wymienionych kryteriów:
      1. nie przestrzega zasad współżycia społecznego, nie przestrzega zapisów kontraktu;
      2. nagminnie i świadomie lekceważy obowiązki ucznia;
      3. okazuje rażący brak szacunku innym osobom;
      4. stosuje niewłaściwe, często wulgarne słownictwo wobec pracowników szkoły, nauczycieli i rówieśników, a tym samym ignoruje piękno mowy ojczystej;
      5. odmawia wykonywania poleceń wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
      6. jego strój i wygląd są niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami, a w szczególności strój zawiera obraźliwe i wulgarne napisy, emblematy, symbole o charakterze rasistowskim i nacjonalistycznych;
      7. świadomie i celowo niszczy mienie innych osób;
      8. prezentuje postawę niegodną, jest niekulturalny wobec dorosłych i rówieśników;
      9. inicjuje wśród kolegów zachowania agresywne i destrukcyjne, skierowane przeciwko innym, swoim zachowaniem niewłaściwie wpływa na relacje w grupie, stosuje agresję słowną, psychiczną, fizyczną lub stosuje cyberprzemoc;
      10. stosuje używki i namawia do tego kolegów, a tym samym wpływa destrukcyjnie na zdrowie własne oraz innych osób;
      11. ma więcej niż 15 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych, nagminnie spóźnia się na zajęcia;
      12. nie przygotowuje się do zajęć;
      13. przeszkadza w pracy zespołowej, uniemożliwia pracę grupy;
      14. lekceważy obowiązki szkolne;
      15. swoim zachowaniem uniemożliwia innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
      16. samowolnie wychodzi ze szkoły w czasie przerw lub w czasie zajęć;
      17. świadomie i celowo narusza zasady bezpieczeństwa;
      18. negatywnie wpływa na szkolną społeczność;
      19. wchodzi w konflikt z prawem, np. Dopuszcza się kradzieży, wyłudza pieniądze, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia i substancje, itp.;
      20. demonstracyjnie odmawia wykonywania obowiązków;
      21. nie dba o honor i tradycje szkoły;
      22. celowo zakłóca przebieg szkolnych uroczystości;
      23. nie dba o dobro społeczności szkolnej.
7. W sytuacji notorycznego nieprzestrzegania zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (trzy uwagi w dzienniku elektronicznym) uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień. Każde trzy kolejne uwagi powodują dalsze obniżenie oceny zachowania.
8. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2. promocję do klasy programowo wyższej/ ukończenie szkoły.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
13. Ocenę zachowania ustala ostatecznie wychowawca według kryteriów przyjętych przez szkołę, po dokonaniu przez ucznia samooceny i po zapoznaniu się z opinią klasy oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie.
14. Zebrane przez wychowawcę opinie nauczycieli uczących w danej klasie mają mieć formę pisemną z zastosowaniem przyjętej w szkole skali ocen i kryteriów szczegółowych. Wychowawca załącza do dokumentacji samoocenę ucznia i opinię klasy o nim.
15. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanej ocenie zachowania.
16. W szczególnych przypadkach naruszenia przez ucznia zasad przyjętych w kryteriach oceniania zachowania przewidywana ocena zachowania może ulec zmianie do dnia posiedzenia rady plenarnej.
    1. Niezwłocznie po posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na której podjęto decyzję o zmianie oceny przez Radę Pedagogiczną, wychowawca klasy informuje rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
    2. Przyjęcie informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem na odpowiednim dokumencie.
    3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia wychowawca klasy zawiadamia listem poleconym o podjętych przez szkołę działaniach i konsekwencjach.
17. Uczniowi przysługuje prawo do zdawania następujących egzaminów:
    1. sprawdzającego;
    2. poprawkowego;
    3. klasyfikacyjnego.
18. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
20. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
21. W skład komisji wchodzą:
    1. w przypadku sprawdzianu z zajęć edukacyjnych:
       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.
    2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
       1. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji;
       2. wychowawca oddziału;
       3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
       4. pedagog;
       5. psycholog;
       6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
       7. przedstawiciel Rady Rodziców.
22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
23. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń jest ustalona na drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
25. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
26. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
    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.
27. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
28. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
29. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
30. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3. termin egzaminu;
    4. imię i nazwisko ucznia;
    5. zadania egzaminacyjne;
    6. uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
31. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
33. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
34. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, zgodnie z art. 44 k Ustawy o Systemie Oświaty.
35. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
36. Na wniosek nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
37. Dyrektor ustala skład komisji klasyfikacyjnej, w przypadkach o których mowa w pkt. 87 i 88, która obejmuje:
    1. nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne – przewodniczący komisji;
    2. nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
38. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
39. Dyrektor ustala skład komisji klasyfikacyjnej w przypadku, o których mowa w pkt. 90, która obejmuje:
    1. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – przewodniczący komisji;
    2. nauczyciela albo nauczycieli zajęć edukacyjnych, z których ten egzamin jest przeprowadzany.
40. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
41. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
42. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być klasyfikowany w ciągu jednego dnia ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z rodzicami ucznia.
43. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
44. Pytania/ćwiczenia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
45. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
46. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala stopień według obowiązującej skali.
47. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
    1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2. skład komisji;
    3. termin egzaminu;
    4. imię i nazwisko ucznia;
    5. zadania egzaminacyjne;
    6. ocenę ustaloną przez komisję.
48. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzły opis odpowiedzi ustnych.
49. W przypadku oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje uczniowi prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
50. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
51. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
52. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
53. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
54. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z przyjętymi w regulaminie zasadami i kryteriami. Wysokość stypendium jest uzależniona od przyznanych szkole środków finansowych.
55. Za wybitne w wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, godne reprezentowanie szkoły, prace na rzecz społeczności szkolnej uczniowi klasy VIII z najwyższą średnią ocen w szkole przyznaje się tytuł „Primus Inter Pares”.
56. W II półroczu roku szkolnego uczniowie klas VIII przystępują do sprawdzianu zgodnie z procedurami organizowania i przeprowadzania sprawdzianu w VIII klasie szkoły podstawowej, które ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne. Przystąpienie do sprawdzianu stanowi warunek otrzymania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
57. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    1. nauczyciele informują o wymaganiach programowych oraz kryteriach oceniania na poszczególne oceny, zawartych w statucie;
    2. uzyskane przez ucznia oceny mogą być poprawione;
    3. określono minimalną ilość ocen uzyskanych w każdym półroczu;
    4. nauczyciele na 7 dni przed klasyfikacja informują o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, a w przypadku zagrożenia otrzymaniem oceny niedostatecznej lub nagannej na 30 dni przed klasyfikacją.
    5. jeżeli istnieją podstawy do podwyższenia oceny, uczeń kwestionujący jej wysokość może wykonać sprawdzian pisemny lub praktyczny składający się z zadań dotyczących wymagań przewidzianych na dane półrocze. Stopień trudności tych zadań będzie na poziomie wyższym niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna. Sprawdzian musi się odbyć nie później niż jeden dzień przed posiedzeniem zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.

## Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

### §7

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w ramach którego organizowane są stosowne zajęcia.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel, który jest odpowiedzialny za opracowanie Programu i planu działań szkoły, z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. Poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, ochotniczych hufców pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. Zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
6. Na wszystkich poziomach kształcenia wychowawcy organizują spotkania z ciekawymi ludźmi reprezentującymi różne zawody, pozwalające uczniom przybliżyć świat pracy i rozbudzić ciekawość poznawczą.
7. Działania nakierowane na osiągnięcie celu realizowane są poprzez: Prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII-VIII w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
   1. Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
      1. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
      2. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
      3. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
   2. Upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
   3. Organizowanie wycieczek w środowisko społeczno – kulturowe oraz przyrodnicze;
   4. Realizowanie projektów edukacyjnych pozwalających uczniom podejmować działania we współpracy i rozwijać kompetencje społeczne;
   5. Zajęcia edukacyjne i wychowawcze, na których udzielana jest uczniom pomoc w rozpoznawaniu swoich mocnych stron, własnego potencjału i zainteresowań;
   6. Konsultacje z psychologiem i pedagogiem oraz innymi specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej udziela się wsparcia przy wyborze kierunku dalszego kształcenia.
8. Na terenie szkoły może być prowadzony z uczniami tutoring edukacyjny i rozwojowy, którego celem jest planowe, systematyczne i długofalowe wspieranie ucznia w jego rozwoju i usamodzielnianiu, oparty na mocnych stronach ucznia, zaufaniu i pozytywnych relacjach.

## Prawa i obowiązki dziecka – ucznia

### §8

1. Prawa i wolności dziecka – ucznia:
   1. prawo do życia i rozwoju;
   2. prawo do tożsamości, w tym obywatelstwa, nazwiska, wiedzy o własnym pochodzeniu;
   3. prawo do wolności, godności, szacunku i nietykalności osobistej;
   4. prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
   5. prawo do wyrażania własnych poglądów i występowania w sprawach dziecka dotyczących, w postępowaniu administracyjnym i sądowym;
   6. prawo do wychowywania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi;
   7. prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, od tortur, poniżającego traktowania, wyzysku, nadużyć seksualnych;
   8. prawo nierekrutowania do wojska poniżej 15 roku życia;
   9. prawo do odpowiedniego standardu życia, odpowiadającego jego rozwojowi fizycznemu, psychicznemu, duchowemu, moralnemu i społecznemu;
   10. prawo do ochrony zdrowia;
   11. prawo do zabezpieczenia socjalnego;
   12. prawo do wypoczynku i czasu wolnego w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku dziecka, oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
   13. prawo do bezpłatnej i obowiązkowej nauki w zakresie szkoły podstawowej ukierunkowanej na:
       1. rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
       2. rozwijanie w dziecku szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;
       3. rozwijanie w dziecku szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka dziecko, kraju, z którego dziecko pochodzi, jak i dla innych kultur;
       4. przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
       5. rozwijanie w dziecku poszanowania środowiska naturalnego. Prawo do korzystania z dóbr kultury;
   14. prawo do informacji i materiałów pochodzących z różnych źródeł;
   15. prawo do znajomości swoich praw;
   16. prawo stowarzyszania się i zgromadzeń w celach pokojowych.
2. Prawa ucznia w szkole.
   1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
   2. W szczególności uczeń ma prawo do:
      1. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
      2. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym;
      3. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
      4. znajomości zagadnień edukacyjnych związanych z tematem;
      5. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz znajomości zasad , warunków, sposobów i kryteriów oceniania;
      6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
      7. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
      8. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
      9. pomocy w przypadku trudności w nauce i w przypadkach losowych;
      10. korzystania z poradnictwa psychologiczno– pedagogicznego i dostępnych form pomocy organizowanych na terenie szkoły;
      11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
      12. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i wolontarystyczną
      13. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
      14. korzystania z porad pielęgniarki, pedagoga i psychologa szkolnego;
      15. zwolnienia z części ćwiczeń lub zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, poparty opinią lekarza; w sytuacjach szczególnych decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor szkoły;
      16. nauczania indywidualnego w przypadku posiadania orzeczenia wydanego przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
      17. dostosowania wymagań edukacyjnych i warunków zgodnie z orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej adekwatnie do możliwości szkoły oraz w sytuacji, gdy uczeń nie posiada orzeczenia lub opinii, ale jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczna w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole;
      18. udziału we wszystkich przedsięwzięciach i konkursach organizowanych na terenie szkoły;
      19. uczestnictwa w różnych formach wypoczynku i rozrywki, w tym wycieczkach przedmiotowych, zielonych szkołach;
      20. zaspokajania poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb fizjologicznych;
      21. przestrzegania względem niego wartości uniwersalnych takich jak: godność, dobro, prawda, miłość, piękno, szacunek, sprawiedliwość, uczciwość, takt, odpowiedzialność, wspólnota;
      22. zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności (w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny), zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów oraz do odwołania od oceny klasyfikacyjnej.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
   1. W przypadku naruszenia praw dziecka/ucznia, uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun powiadamia o tym fakcie ustnie lub pisemnie nauczyciela wychowawcę, pedagoga szkolnego lub Dyrektora szkoły.
   2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
   3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Rady Uczniowskiej.
   4. Prowadzi się postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego.
   5. O wyniku postępowania i podjętych działaniach, konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa dziecka i ucznia informuje się osobę poszkodowaną oraz jego rodziców/prawnych opiekunów.
   6. Od decyzji podjętej przez wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora służy uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom odwołanie do organu wyższego stopnia.
   7. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
   8. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
   9. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach wyjaśnienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
   10. Wnoszący skargę pisemną otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
   11. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
   12. Za jakość i prawidłowe rozpatrzenie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę lub wniosek.
   13. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w terminie 14 dni od daty wpłynięcia.
4. Obowiązki ucznia.
   1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie, a w szczególności:
      1. obecność na zajęciach;
      2. przygotowanie się do zajęć edukacyjnych, w tym przynoszenie przyborów, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
      3. prowadzenie zeszytów przedmiotowych;
      4. zachowanie umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
   2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
      1. przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
      2. podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli, Rady Rodziców, Rady Uczniowskiej;
      3. przestrzegania zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
      4. dbania o życie własne i innych, zdrowie;
      5. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
      6. postępowania zgodnie z zasadami tolerancji;
      7. realizowania przyjętych na siebie zobowiązań;
      8. przestrzegania względem innych ludzi wartości uniwersalnych takich jak: godność, dobro, prawda, miłość, piękno, szacunek, sprawiedliwość, uczciwość, umiar, odpowiedzialność, wspólnota;
      9. godnego reprezentowania klasy i szkoły;
      10. przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
      11. dbania o właściwy wygląd i higienę osobistą;
      12. dbania o środowisko naturalne;
      13. rekompensowania wyrządzonych szkód poprzez naprawienie szkody lub pokrycie kosztów jej naprawy;
      14. usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności terminie 5 dni od powrotu do szkoły i uzupełnianie braków spowodowanych nieobecnością według obwiązujących zasad;
      15. punktualnego przychodzenia na zajęcia i zmiany obuwia (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży);
      16. zejścia do szatni z nauczycielem po swojej ostatniej jednostce lekcyjnej, jeśli idzie do domu;
      17. dbałości o zdrowie własne oraz swoich kolegów (w szczególności dotyczy zakazu picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu);
      18. dbałości o estetyczny wygląd, stosownie do swego wieku, okoliczności (podczas uroczystości strój galowy) i ogólnie przyjętych norm społecznych;
      19. noszenia na co dzień stroju w dowolnym kolorze, zakrywającego ciało, a podczas uroczystości białej bluzki /koszuli i ciemnej (granatowej/-ych lub czarnej/ -ych) spódnicy lub spodni, strój ucznia nie może zawierać obraźliwych i wulgarnych napisów, emblematów, symboli o charakterze rasistowskim i nacjonalistycznym.
      20. przestrzegania zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
5. uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, tablety, smartwatche, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
6. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów;
7. podczas pobytu w szkole - w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, pobytu w świetlicy szkolnej oraz bibliotece obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty muszą być wyłączone i odłożone do przeznaczonych do tego skrzyneczek) (z wyłączeniem przypadków, gdy urządzenie jest niezbędne do monitorowania stanu zdrowia np. cukrzyca), uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela;
8. nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego, kamery i innych urządzeń jest możliwe jedynie w ramach działalności edukacyjnej i za zgodą nauczyciela oraz osoby nagrywanej lub fotografowanej. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych;
9. dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą bądź opiekunem grupy. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;
10. na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy realizacji podstawy programowej i sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela;
11. w przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną.
    1. Uczeń ma ponadto obowiązek:
       1. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie przedmiotowe, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna itp.);
       2. szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń – za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
       3. przebywać na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, jeżeli zajęcia odbywają się w trybie stacjonarnym.
       4. respektować przyjęte w szkole procedury związane z sytuacją pandemii lub w innych sytuacja trudnych.
12. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
    1. usprawiedliwienie ma formę pisemną (dopuszcza się usprawiedliwienie za pośrednictwem dziennika elektronicznego), zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
    2. usprawiedliwienie składa się lub przesyła do wychowawcy klasy, nie później niż do 5 dni po powrocie do szkoły;
    3. Usprawiedliwienia niespełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane.
13. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
    1. obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych z wyjątkiem sytuacji wskazanych przez nauczyciela lub uzgodnionych z nauczycielem;
    2. używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czasie wycieczek i w innych okolicznościach szkolnych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa, a w szczególności bezpieczeństwa, w tym w odniesieniu do przeciwdziałania cyberprzemocy;
    3. nieprzestrzeganie powyżej wymienionych warunków wpłynie na obniżenie oceny zachowania.

## Rodzaje nagród, warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

### §9

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
   1. wybitne osiągnięcia w nauce;
   2. wybitne osiągnięcia sportowe;
   3. zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
   4. osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.
2. Rodzaje nagród:
   1. pochwała udzielona uczniowi przez wychowawcę w obecności zespołu klasowego;
   2. pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców;
   3. pochwała ustna Dyrektora
   4. list pochwalny wychowawcy i Dyrektora do rodziców,
   5. dyplom uznania,
   6. nagroda książkowa,
   7. stypendium.
3. Uczniowie klas IV–VIII za bardzo dobre wyniki w nauczaniu i wzorowe zachowanie, tj.: średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych – co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
4. Uczniowie klas VIII za bardzo dobre wyniki w nauczaniu i wzorowe zachowanie, tj. Średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych – co najmniej 4,75 i bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
5. Uczeń klasy VIII może otrzymać honorowy tytuł Primus Inter Pares, dyplom oraz nagrodę rzeczową.
6. Procedury i kryteria wyłaniania laureata nagrody Primus Inter Pares:
   1. nominację do uzyskania honorowego tytułu Primus Inter Pares otrzymuje uczeń, który w klasach IV – VIII, w każdym roku, uzyskiwał świadectwo z najwyższą średnią w poziomie i świadectwo z wyróżnieniem;
   2. laureatem może być uczeń, który uzyskał spośród uczniów nominowanych najwyższą średnią arytmetyczną z przedmiotów obowiązkowych w kl. IV – VIII;
   3. w przypadku, gdy warunek opisany w pkt. 6a-b) spełnia dwóch lub więcej nominowanych, laureatem staje się uczeń, który ma więcej osiągnięć w konkursach i uzyskał w kl. IV–VIII lepsze oceny zachowania;
   4. laureat otrzymuje dyplom i nagrodę rzeczową.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie przyznanych uczniom wyróżnień i nagród związanych z zakończeniem roku szkolnego lub ukończeniem szkoły.
8. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania stypendium za wybitne osiągnięcia w nauce i sportowe określa „Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe”.
9. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody obejmuje przypadki dotyczące uchybień formalnych związanych z przyznaniem nagród i wyróżnień, w których:
   1. do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od jej przyznania;
   2. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni i może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły i swoją decyzję przekazuje na piśmie wraz z uzasadnieniem;
   3. w przypadku uchybień formalnych związanych z przyznaniem nagród i wyróżnień Dyrektor po zbadaniu sprawy przedstawia wnioski Radzie Pedagogicznej do powtórnego rozpatrzenia; Od decyzji Dyrektora oraz decyzji Rady Pedagogicznej po zbadaniu/ rozpatrzeniu zgłoszonej przez ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna sprawy nie ma odwołania.

## Rodzaje kar oraz tryb odwoływania się od kary

### §10

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, tj. Za uchybianie obowiązkom ucznia, uczeń może zostać ukarany:
   1. ustnym upomnieniem wychowawcy;
   2. pisemnym upomnieniem wychowawcy;
   3. pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie;
   4. pozbawieniem pełnionych funkcji w szkole, na wniosek opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy;
   5. ustnym upomnieniem Dyrektora, na wniosek wychowawcy;
   6. pisemnym upomnieniem Dyrektora, na wniosek wychowawcy;
   7. pisemną naganą Dyrektora, na wniosek wychowawcy;
   8. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, na wniosek Rady Uczniowskiej, Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy;
   9. powiadomieniem ustnym lub pisemnym rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o niestosownym zachowaniu, na wniosek wychowawcy;
   10. przeniesieniem ucznia do innego zespołu klasowego, na wniosek wychowawcy, po uprzednim poinformowaniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
   11. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach kolejnych wykroczeń ucznia przeciwko mieniu, bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu lub innych:
       1. po bezskutecznym zastosowaniu kar jak w §10 ust.1, pkt 1-10;
       2. jeżeli w rażący sposób uczeń naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu;
       3. jeżeli wykroczenia ucznia przyjęły charakter chuligański, przestępczy i zostały skierowane do właściwych służb (policja, straż miejska).
   12. przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje za zgodą kuratora oświaty, o co występuje Dyrektor szkoły również na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
   1. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
   2. Kary, z wyjątkiem wymienionych w §10 ust.1 pkt.1-2), nakłada Dyrektor szkoły.
   3. Przed nałożeniem kary wychowawca lub Dyrektor wysłuchuje stron w obecności pedagoga.
   4. Ze spraw szczególnych pedagog sporządza notatki służbowe.
   5. O nałożonej karze informuje się rodziców lub prawnych opiekunów
3. Tryb odwoływania się od kary.
   1. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, w tym Rada Uczniowska, mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od chwili nałożenia kary.
   2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania i postanawia:
      1. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
      2. odwołać karę;
      3. wykonać karę.
   3. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie nałożenia kary na ucznia jest ostateczne.
   4. Dokumentację związaną z zastosowaniem kar oraz odstąpienia od ukarania w związku z zastosowaniem „poręczenia” sporządza i przechowuje:
      1. wychowawca klasy;
      2. pedagog szkolny w sprawach uznanych decyzją Dyrektora.
4. Przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły. Skreślenia z listy uczniów pełnoletnich dokonuje Dyrektor szkoły na wniosek i na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## Organizacja działań w zakresie wolontariatu

### §11

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W ramach wolontariatu mogą być prowadzone:
   1. pomoc koleżeńska,
   2. akcje charytatywne,
   3. kiermasze charytatywne,
   4. inne inicjatywy zgłoszone przez uczniów, Radę Uczniowską, Radę Wolontariatu uczniowskiego uzgodnione z Dyrektorem szkoły.
3. Warsztaty, spotkania pozalekcyjne na terenie szkoły mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie, po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
4. Udział ucznia w podejmowaniu działalności wolontarystycznej musi być potwierdzony pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
5. Działalność wolontarystyczna uczniów może zostać odnotowana na świadectwie ukończenia szkoły, jeżeli:
   1. uczeń w okresie co najmniej dwóch lat, wykazał się aktywnością (potwierdzoną zaświadczeniem) i zaangażowaniem na terenie szkoły lub w innych organizacjach i instytucjach w wymiarze minimum 30 godzin;
   2. wpisu może dokonać organizator akcji wolontarystycznej lub nauczyciel – opiekun Rady Wolontariatu, a w przypadku pomocy koleżeńskiej –wychowawca klasy.
   3. Kartę Wolontariusza wydaje nauczyciel opiekun Rady Wolontariatu uczniowskiego.

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

### §12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
   1. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
   2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
   3. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zgodnie z kompetencjami.
   4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
   5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach, zgodnie z zatwierdzoną na dany rok szkolny przez organ prowadzący organizacją pracy szkoły:
      1. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
      2. zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
      3. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
      4. zajęć logopedycznych,
      5. zajęć rozwijających uzdolnienia,
      6. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
      7. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
      8. zajęć o charakterze terapeutycznym,
      9. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
      10. porad i konsultacji,
      11. warsztatów.
2. Szczegółowy tryb postępowania w zakresie organizacji pomocy na terenie szkoły reguluje wewnętrzna procedura
3. Pedagog szkolny jest szkolnym koordynatorem ds. Organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Wychowawca klasy po uzgodnieniu z Dyrektorem form organizuje pomoc dla ucznia zgodnie z odrębną procedurą.
5. Dyrektor szkoły ustala dla uczniów zasady udzielania pomocy i wymiar godzin poszczególnych form pomocy, która zostanie udzielona w następnym roku szkolnym.
6. Na podstawie oceny efektywności działań podejmowanych wobec ucznia Dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne.
8. Inne formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna obejmują;
   1. Zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPS i z pozyskiwanych z funduszy od sponsorów;
   2. Organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
   3. Pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
9. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

## Organizacja biblioteki szkolnej

### §13

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, która gromadzi i przechowuje materiały biblioteczne odpowiednio i celowo uzupełniane oraz obsługuje użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów i prowadzenie działalności informacyjnej.
3. Biblioteka służy realizacji potrzeb i rozwijaniu zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, rozwija czytelnictwo uczniów, przygotowuje do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1. gromadzenie i opracowanie zbiorów;
   2. korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
   3. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej.
5. Biblioteka pełni funkcje:
   1. Kształcąco – wychowawczą poprzez:
      1. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
      2. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
      3. kształcenie kultury czytelniczej;
      4. wdrażanie do poszanowania książek;
      5. udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
   2. Opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
      1. współdziałanie z nauczycielami;
      2. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
      3. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
      4. pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
      5. ze względu na specyfikę organizacji pracy szkoły do zadań biblioteki należy także opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii oraz organizacja zajęć czytelniczych dla uczniów świetlicy.
   3. Kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru wszystkim zainteresowanym.
7. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
   1. Praca pedagogiczna:
      1. gromadzenie, udostępnianie zbiorów i wypożyczanie podręczników lub materiałów edukacyjnych;
      2. poradnictwo w doborze lektury;
      3. prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi);
      4. przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji;
      5. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
      6. inspirowanie uczniów do współpracy z biblioteką;
      7. pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji.
   2. Prace organizacyjno-techniczne:
      1. gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów i podręczników lub materiałów edukacyjnych;
      2. konserwacja materiałów bibliotecznych;
      3. kontrola zasobów bibliotecznych (skontrum – co najmniej raz w ciągu pięciu lat);
      4. prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna i roczna);
      5. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
   3. Inne obowiązki i uprawnienia:
      1. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
      2. współpraca z rodzicami;
      3. współpraca z innymi bibliotekami;
      4. proponowanie innowacji działalności bibliotecznej.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
   1. nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, wychowawcami oraz polonistami w zakresie sprostania potrzebom uczniów, nauczycieli i rodziców;
   2. informuje o bieżących zakupach, posiadanych zasobach bibliotecznych i multimedialnych oraz rozwoju czytelnictwa uczniów;
   3. organizuje zajęcia biblioteczne;
   4. informuje Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną o efektach pracy biblioteki szkolnej;
   5. opracowuje zasady i harmonogram wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły lub jego zastępca:
   1. zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
   2. zapewnia środki finansowe;
   3. zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
   4. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

## Organizacja świetlicy

### §14

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły-w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. Cele i zadania świetlicy szkolnej.
   1. Główne cele świetlicy:
      1. zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
      2. tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
      3. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
   2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
      1. zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
      2. pomoc w odrabianiu lekcji;
      3. organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
      4. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
      5. rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
      6. współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
4. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy.
   1. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
      1. przestrzeganie dyscypliny pracy;
      2. zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
      3. właściwą organizację zajęć z dziećmi;
      4. prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
      5. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
      6. prowadzenie zajęć dydaktycznych według rocznego planu pracy;
      7. właściwy stan estetyczny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
   2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.
5. Organizacja pracy świetlicy szkolnej.
   1. Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor szkoły lub jego zastępca
   2. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć opiekuńczo – wychowawczo-dydaktycznych i funkcjonuje w godzinach określonych w regulaminie świetlicy.
   3. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli świetlicy.
   4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej.
   5. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
   6. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
   7. Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
   8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
6. W skład dokumentacji świetlicy wchodzą: dziennik zajęć wraz z załącznikiem, którym jest „Księga wejść i wyjść”, regulamin świetlicy, roczny plan pracy. Przy czym w dzienniku zajęć dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym, a w „Księdze wejść i wyjść” odnotowuje się godziny przyjścia dziecka do świetlicy oraz jej opuszczenia.

## Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

### §15

1. Szkoła ma własny sztandar, hymn szkoły oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar szkoły:
3. 
4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, którego reprezentantami są wybrani uczniowie.
5. Uczeń reprezentujący szkołę na uroczystościach, będący w poczcie sztandarowym, ma obowiązek założyć strój galowy, na który składają się: biała bluzka/koszula, granatowe lub czarne spodnie/spódnica i białe rękawiczki, w które zostaje wyposażony.
6. Hymn szkoły.

**Zwrotka 1:**

**Uczymy się, Ojczyzno, Twoich dróg,**

**Uczymy się Twych myśli, Twoich słów.**

**Obowiązek, praca i jasne dni**

**To program nasz na dziś, to my, to my**

**Refren:**

**Wierni swoim ideałom,**

**Czujni, sprawni i gotowi,**

**Zdobędziemy na tej ziemi własne miejsce, własny cel,**

**Biel z czerwienią jest ich tłem.**

**Zwrotka 2:**

**Ojczyzny dzieje kształtujemy.**

**Czas sprawdzić się w naszym działaniu.**

**Pokój, szczęście niesiemy światu,**

**Bo to program nasz na dziś,**

**Który światu damy my, właśnie my.**

**Refren:**

**Wierni swoim ideałom,**

**Czujni, sprawni i gotowi,**

**Zdobędziemy na tej ziemi własne miejsce, własny cel,**

**Biel z czerwienią jest ich tłem.**

1. Na ceremoniał szkoły składają się:
   1. uroczyste ślubowanie klas pierwszych według tekstu:

**"Ślubuję być dobrym Polakiem,**

**Dbać o dobre imię swej klasy i szkoły,**

**Uczyć się, jak kochać Ojczyznę**

**I jak dla Niej pracować kiedy dorosnę."**

* 1. uroczyste ślubowanie klas ósmych według tekstu:

**"My uczniowie Szkoły Podstawowej im. A. Kamińskiego ślubujemy:**

* ***rozsławiać swoją postawą dobre imię Szkoły;***
* ***zawsze być wiernym wpajanym ideom;***
* ***być w życiu godnym i prawym człowiekiem."***
  1. uroczyste obchody Święta Szkoły;
  2. obchody rocznicy śmierci Patrona;
  3. upamiętnienie obchodami ważnych wydarzeń, rocznic szkolnych i świąt państwowych.

1. Przy szkole działa Szczep Harcerski "Arsenał" im. Prof. Aleksandra Kamińskiego, który z dniem 1 września 2011 roku został przekształcony ze Szczepu Harcerskiego „Wawerczycy”.
2. Sztandar Szczepu Harcerskiego "Wawerczycy" pozostaje jako własność szkoły i jest przechowywany w Izbie Tradycji Szkoły Podstawowej nr 137 w Łodzi.



1. Dla upamiętnienia Hymnu Szczepu Harcerskiego "Wawerczycy", może być on śpiewany podczas ślubowania uczniów klas pierwszych oraz wybranych uroczystości.

|  |  |
| --- | --- |
| Pieśń szczepu:  Zwrotka 1:  W kolorach kwiatów, w zapachu wiosny,  W harcerskim kręgu, w dzień czy w nocy.  Wciąż niech rozbrzmiewa śpiew nasz radosny,  Niech nas umacnia i jednoczy.  Czuwała wiara w Szarych Szeregach,  Kamień na szaniec, granat w dłoni  I zwyciężyła i nie uległa,  W harcerskiej pieśni śpiewajmy o niej my.  Refren:  Czuwaj więc druhu, zuchu czuwaj też!  Choć z nami śpiewaj Kamińskiego pieśń!  Bądź dzielny, mądry, dbaj o honor swój!  Polska – Ojczyzna twa więc czuwaj, czuwaj, czuj!  Zwrotka 2:  Kochamy Polskę, ojczystą ziemię,  Białego orła, sztandar szkoły.  Kochamy szkołę, Retkini zieleń,  Uścisk przyjaznej, bratniej dłoni.  W nauce duma z historii zdarzeń,  W nauce przyszłość Polski chwała  Więc ucz się bracie a potem razem  Bawmy się wszyscy niech radość zawsze trwa!  Refren:  Czuwaj więc druhu, zuchu czuwaj też!  Choć z nami śpiewaj Kamińskiego pieśń!  Bądź dzielny, mądry, dbaj o honor swój!  Polska – Ojczyzna twa więc czuwaj, czuwaj, czuj! |  |

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

### §16

1. Szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, nauczycieli przedmiotów, terapeutów oraz poradnię psychologiczno – pedagogiczną w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych uczniów poprzez:
   1. uświadamianie rodzicom potrzeby wykonania badań u uczniów mających trudności w nauce w celu wydania przez poradnię opinii o potrzebach edukacyjnych dziecka;
   2. poradnictwo dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
   3. zajęcia o charakterze psychoedukacyjnym prowadzone przez pedagoga lub innych specjalistów;
   4. spotkania terapeutyczne.
2. W szkole organizowane są dyżury psychologa według zasad ustalonych z Dyrektorem szkoły.

## Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

### §17

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Radę Uczniowską.
4. Rada Rodziców i Rada Uczniowska przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Celem zapewnienia przepływu informacji oraz zbierania oczekiwań, propozycji uczniów oraz dla przedyskutowania planowanych przedsięwzięć Dyrektor systematycznie, raz w miesiącu, organizuje debaty z Radą Uczniowską.
8. Szkoła w pracy wychowawczej wspiera rodziców w wychowywaniu dzieci.
9. Współpraca między szkołą a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
   1. znajomość zadań i zamierzeń klasy oraz szkoły;
   2. znajomość przepisów zawartych w dokumentach szkoły;
   3. uzyskiwanie bieżących informacji nt. Funkcjonowania dziecka w szkole;
   4. Porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
10. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
    1. zebrania ogólne rodziców z Dyrektorem szkoły;
    2. zebrania rady rodziców z Dyrektorem szkoły;
    3. zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
    4. konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, Dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym;
    5. kontakty telefoniczne z wychowawcą danej klasy;
    6. kontakty z rodzicami i Radą Rodziców mogą się odbywać się pośrednictwem poczty elektronicznej, tablicy ogłoszeń w dzienniku elektronicznym lub za pośrednictwem Teams,a.
11. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły prowadzone przez pedagoga i z udziałem wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z potrzebami wychowanków.
12. Rodzice mogą podejmować różnorodne formy współpracy ze szkołą.
13. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:
    1. zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki;
    2. zaopatrzyć dzieci w niezbędne pomoce i materiały dydaktyczne oraz zapewnić stosowny strój;
    3. dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i czuwać nad przygotowaniem do zajęć szkolnych;
    4. udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
    5. uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą.
14. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole.
    1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
       1. Wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
       2. Dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
    2. Od decyzji Dyrektora szkoły może być wniesione w ciągu 14 dni odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
    3. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
       1. postępowanie może prowadzić Dyrektor szkoły lub mediator zaakceptowany przez wszystkie strony konfliktu;
       2. w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora szkoły lub mediatora strony mogą odwoływać się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
    4. Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje:
       1. mediator zaakceptowany przez strony konfliktu;
       2. w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w ciągu 14 dni.
    5. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły są prowadzone:
       1. w pierwszej instancji przez Dyrektora szkoły;
       2. w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
    6. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły odbywa się wg następujących procedur:
       1. spory wynikłe pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Parlamentem Uczniowskim a Dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
       2. spory wynikłe pomiędzy Radą Rodziców lub Parlamentem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Dyrektor szkoły.
    7. Spory między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły lub jego zastępca.
    8. Postępowanie rozstrzygające w kwestiach spornych prowadzone jest w trybie pilnym z udziałem przedstawiciela Rady Rodziców.

## Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

### §18

1. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Aby prowadzić działalność eksperymentalną pod opieką uczelni wyższej nauczycieli, nauczyciele przedstawią Radzie Pedagogicznej propozycje i uzyskają pozytywną opinię Rady Pedagogicznej.
3. Działalność eksperymentalna nauczycieli nie może wpływać na ograniczenie dostępu uczniów do klasy, w której ta działalność jest prowadzona.
4. W szkole mogą być wdrażane autorskie programy nauczania i programy zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym innowacje pedagogiczne o charakterze organizacyjnym, metodycznym lub programowym, które winny mieć formę udokumentowaną na piśmie.

## Działalność stowarzyszeń i innych organizacji młodzieżowych na terenie szkoły

### §19

1. Na terenie szkoły mogą działać organizacje harcerskie i inne młodzieżowe oraz stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Działalność ta organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na terenie szkoły działa stowarzyszenie Szkolny Klub Sportowy 137 Delfin, skupiający rodziców, nauczycieli, uczniów i absolwentów szkoły, którego cele są związane z rozwijaniem talentów pływackich uczniów szkoły.
3. Na terenie szkoły działa Szczep Harcerski „Arsenał”, który skupia w swoich szeregach uczniów szkoły i bezpłatnie oraz w ustalonych terminach korzysta pomieszczeń w wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.

## Dokumentowanie pracy szkoły i gospodarka finansowa

### §20

1. Szkoła dokumentuję pracę dydaktyczno-wychowawczą w dzienniku elektronicznych zgodnie z odrębnymi procedurami.
2. Dokumentacja pedagoga, biblioteki, świetlicy jest prowadzona w wersji papierowej i przechowywana, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła nie pobiera od rodziców/opiekunów opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy, sposobu i czasu przekazywania tej informacji.
4. Pozostałą dokumentację szkoła prowadzi i przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Podstawowym źródłem finansowania szkoły są środki finansowe przyznane przez Urząd Miasta Łodzi.
7. Szkoła może korzystać z dotacji celowych.

## Postanowienia końcowe

### §21

1. W przypadku dwukrotnych zmian w zapisach statutowych dokonuje się publikacji tekstu jednolitego.
2. Traci moc Statut Szkoły z 31.08.2009 r.
3. Statut wchodzi w życie 1 grudnia 2017 roku.