



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

STATUT

SPORTOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 3 im. Józefa Jaworskiego w Aleksandrowie Łódzkim

Niniejszy Statut został uchwalony w dniu 27 listopada 2025 r Uchwałą nr 13/2025/2026 Rady Pedagogicznej Sportowej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Jaworskiego w Aleksandrowie Łódzkim.

Statut Sportowej Szkoły Podstawowej został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

Spis treści

Spis treści	2
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	5
ROZDZIAŁ II	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
BEZPIECZEŃSTWO	12
TELEFONY KOMÓRKOWE I INNE URZĄDZENIA ELEKTRONICZNE	15
ROZDZIAŁ III	16
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	16
DYREKTOR SZKOŁY	16
RADA PEDAGOGICZNA	19
RADA RODZICÓW	21
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	22
WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY	23
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW W SZKOLE	23
SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ IV	24
ORGANIZACJA SZKOŁY	24
ZMIANA JĘZYKÓW OBCYCH ORAZ GRUP JĘZYKÓW OBCYCH	28
EDUKACJA DOMOWA	28
DORADZTWO ZAWODOWE	31
RELIGIA I ETYKA	32
EDUKACJA ZDROWOTNA	33
PRAKTYKI STUDENCKIE	33
BIBLIOTEKA	33
ŚWIETLICA SZKOLNA	35
ŚWIETLICA ŚRODOWISKOWA	35
POSIŁKI W SZKOLE	36
POMOC MATERIALNA	36
WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ	37
ROZDZIAŁ V	40



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	40
ZADANIA NAUCZYCIELA	40
ZADANIA WYCHOWAWCY	43
ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA	45
ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY ŚWIETLICY SZKOLNEJ	46
ZADANIA LIDERA WDN.....	46
ZADANIA PEDAGOGA PSYCHOLOGA I PEDAGOGA SPECJALNEGO	46
ZADANIA LOGOPEDY	48
INNI PRACOWNICY SZKOŁY	49
ZESPOŁY WYCHOWAWCZE	49
ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE	50
ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY	50
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA, EKSPERYMENTALNA	50
ROZDZIAŁ VI	51
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	51
PRAWA UCZNIÓW SZKOŁY	53
TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA	54
OBOWIĄZKI UCZNIA.....	55
NAGRODY I POCHWAŁY	58
KARY I UPOMNIENIA	60
ROZDZIAŁ VII	62
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	62
WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI	64
O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA W NAUCE I ZACHOWANIU	64
JAWNOŚĆ OCENY	64
WYMAGANIA EDUKACYJNE	65
OCENIANIE BIEŻĄCE	66
WYRÓWNYWANIE BRAKÓW UCZNIA I WSPOMAGANIE UCZNIA ZDOLNEGO ORAZ DOSTOSOWYWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB UCZNIA	70
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA	71
OCENA ZACHOWANIA	74
ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK NA ODLEGŁOŚĆ	77



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	79
BRAK PODSTAW DO KLASYFIKACJI	80
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	80
TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ	82
PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	84
EGZAMIN POPRAWKOWY	85
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	87
ŚWIADECTWA I ZAŚWIADCZENIA.....	87
ROZDZIAŁ VIII	87
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	87



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3 w Aleksandrowie Łódzkim jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Bankowej 7/11, 95-070 w Aleksandrowie Łódzkim.
3. Szkoła nosi numer 3.
4. Szkoła nosi imię Józefa Jaworskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3 im. Józefa Jaworskiego w Aleksandrowie Łódzkim i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Aleksandrów Łódzki, z siedzibą: Plac Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ileokroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Sportową Szkołę Podstawową nr 3 im. Józefa Jaworskiego w Aleksandrowie Łódzkim;
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sportowej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Jaworskiego w Aleksandrowie Łódzkim;
3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
4. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Aleksandrów Łódzki;
6. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Sportowej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Jaworskiego w Aleksandrowie Łódzki;
7. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Sportowej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Jaworskiego w Aleksandrowie Łódzki.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) urzędowych okrągłych – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku:
 - a) „SPORTOWA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 IM. JÓZEFA JAWORSKIEGO W ALEKSANDROWIE ŁÓDZKIM”,
 - 2) służbowych podłużnych z napisem:



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolaspport.pl
www.szkolaspport.pl

- a) „SPORTOWA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 im. Józefa Jaworskiego 95 – 070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11 Tel.0-42 712-15-68 NIP 732-18-68-792 REGON 000732192”,
 - b) „SPORTOWA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 im. Józefa Jaworskiego ul. Bankowa 7/11 95 – 070 Aleksandrów Łódzki”,
 - c) "GMINA ALEKSANDRÓW ŁÓDZKI NIP: 732213453 Plac Tadeusza Kościuszki 2 95 – 070 Aleksandrów Łódzki”,
 - d) RADA RODZICÓW przy Sportowej Szkole Podstawowej nr 3 im. Józefa Jaworskiego 95–070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11, NIP 732-196-90-04.
- 3) imiennych zawierających nazwę stanowiska lub funkcję, imię i nazwisko oraz miejsce do podpisu.
2. Wymienione w ust. 1. pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 6

1. Szkoła jest szkołą sportową o profilu lekkiej atletyki.
2. Szkole nie ustalono obwodu.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy – rozdział 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. Przyjęcie ucznia do klasy pierwszej następuje na podstawie wniosku, w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
5. Szczegółowe warunki przyjęcia ucznia do szkoły oraz wykaz dokumentów dołączanych do wniosku, określa regulamin rekrutacji.
6. Utworzenie nowego oddziału sportowego wymaga zgody organu prowadzącego.

§ 7

1. Siedzibą Sportowej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Jaworskiego jest kompleks budynków przy ulicy Bankowej 7/11, 95-070 Aleksandrów Łódzki.
2. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) izb lekcyjnych i pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) stołówki,
 - 5) pokoju pedagoga,
 - 6) pokoju terapii pedagogicznej i zajęć logopedycznych,
 - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - 8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych:
 - a) hali lekkoatletycznej,
 - b) sal gimnastycznych,
 - c) siłowni,
 - d) stadionu lekkoatletycznego,
 - e) placu zabaw,
 - 9) sekretariatu,
 - 10) Izby Tradycji Szkoły,
 - 11) Izby Pamięci Ucznia, Nauczyciela i ZNP,
 - 12) pomieszczeń sanitarnych i szatni.



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

3. Korzystanie z pomieszczeń wymienionych w ust. 2, jest możliwe w godzinach pracy szkoły i na warunkach określonych w ich regulaminach.

§ 8

1. Szkoła posiada obiekty i urządzenia sportowe niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego w zakresie lekkiej atletyki.
2. Szkolenie sportowe może być realizowane z wykorzystaniem bazy własnej szkoły, a także obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę, a daną jednostką.
3. Szkoła może realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
4. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe we współpracy z Międzyszkolnym Klubem Sportowym „Aleksandrów”.
5. Zajęcia sportowe w zakresie pływania prowadzone są w wybudowanej przy szkole Miejskiej Pływalni „Olimpijczyk” na podstawie odrębnie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, a dyrektorem Miejskiej Pływalni „Olimpijczyk” w Aleksandrowie Łódzkim.
6. W ramach zadań szkolenia sportowego szkoła może nawiązywać kontakty zagraniczne z różnymi szkołami i organizacjami sportowymi działającymi na terenie danych państw.
7. Szczegółowe zasady tworzenia oddziałów sportowych określają przepisy odrębne.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności Prawo oświatowe uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 3) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 4) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 5) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 6) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 7) 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.

§ 10

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący.
- 1a. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 2a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
- 2b. Diagnozę, o której mowa w ust. 2a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 11

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom wynikającym z uprawiania sportu:
 - a) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
 - b) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - c) rozwijanie zainteresowań i predyspozycji sportowych,
 - d) propagowanie i realizacja modelu wychowania opartego o idee olimpijskie i współzawodnictwo sportowe,
 - e) przygotowanie uczniów do reprezentowania szkoły, gminy, regionu i województwa w Mistrzostwach Polski w Lekkiej Atletyce w różnych kategoriach wiekowych oraz w zawodach międzynarodowych.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków, dopalaczy i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich, w tym zasady fair play,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

§ 12

1. Wymienione cele w § 11 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach patriotycznych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - g) udział w różnych akcjach o zasięgu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym.
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły,
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
 - 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem i zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych, zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie,

- 7) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, z wadami wzroku i słuchu oraz tymczasowymi uszkodzeniami narządów ruchu (kontuzje),
- 8) podejmuje działania w kierunku uzyskiwania pomocy i wsparcia uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna,
- 9) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
- 10) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualny tok lub program nauki,
- 11) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy,
- 12) podejmuje działania w zakresie edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
- 13) opracowuje i wdraża system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- 14) współpracuje z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- 15) zabezpiecza uczniów przed dostępem do niepożądanych treści w Internecie,
- 16) zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarstwa szkolnego,
- 17) umożliwia pozostawienie części podręczników i przyborów szkolnych przez uczniów w szkole.

§ 13

1. Działalność szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów,
 - 2) program profilaktyczno-wychowawczy.
2. Uczeń wspomagany jest we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego.
3. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
4. (uchylono)
5. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
6. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej i światopoglądowej.
7. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie, pracę na zasadach wolontariatu.
8. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym.
9. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania.

§ 13a

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.

§ 14

BEZPIECZEŃSTWO

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, tj. od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez realizację poniższych zadań:
 - 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli, według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - 2) opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - 3) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - 5) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - 6) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy,

- 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - 8) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego i sportowego ucznia,
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
 - 11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 12) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku,
 - 13) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 14) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
 - 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
 - 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
 - 18) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami,
 - 19) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych,
 - 20) umieszczenie apteczek zaopatrzonych w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy,
 - 21) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów,
 - 22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
 - 23) organizację szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego i treningu ukierunkowanego,
 - 25) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu na wszystkich zajęciach celem zapewnienia uczniom dostępu do technologii informatycznych oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
- 1) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - 2) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni,
 - 3) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoby przez niego upoważnione,
 - 4) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu,
 - 5) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

3. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak między innymi: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę nauczyciele i uczniowie obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych,
 - 2) przestrzegania zasad BHP obowiązujących w szkole,
 - 3) przestrzegania procedur postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia uczniów,
 - 4) przestrzegania regulaminu hali lekkoatletycznej, sal gimnastycznych, siłowni i stadionu lekkoatletycznego podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć treningu ukierunkowanego,
 - 5) przestrzegania regulaminu Miejskiej Krytej Pływalni podczas zajęć z pływania.
5. W trosce o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów szkoła współpracuje z miejskimi placówkami opieki zdrowotnej.
6. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia i sprawujący opiekę. Zobowiązany jest on również do poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć oraz sporządzenia informacji o zdarzeniu.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów klas I-III szkoły podstawowej z części dydaktycznej do części sportowej i odprowadza ich po zakończonych zajęciach sportowych.
8. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
9. Podczas nauki pływania uczniowie pozostają pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela, zajęcia lekcyjne z danego przedmiotu mogą być odwołane z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
11. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły i obiektów sportowych pełnione są dyżury nauczycielskie, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami i po zajęciach według aktualnego harmonogramu sporządzonego przez wicedyrektorów szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
 - 3) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo lub inny nauczyciel zgodnie z harmonogramem dyżurów obowiązującym w danym dniu,
 - 4) nauczyciel, prowadzący ostatnie zajęcia w klasach I-III, sprowadza uczniów do szatni lub na świetlicę szkolną.
12. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem, zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych oraz organizacji zawodów sportowych.



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

13. Zasady opieki i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek, rajdów, wyjazdów do kina, teatru, zawodów i obozów sportowych określa obowiązujący regulamin organizowania wycieczek i wyjazdów oraz regulamin organizowania obozów i wyjazdów sportowych dla uczniów szkoły.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia sportowe zobowiązani są do szczególnej troski o bezpieczeństwo uczniów, w szczególności poprzez właściwą organizację zajęć oraz należyty stan techniczny używanego sprzętu sportowego.
15. Zasady korzystania z obiektów sportowych zawarte są w regulaminach wywieszonych na tych obiektach.
16. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy w nagłych sytuacjach.
17. Przy wejściu do budynku szkoły zamieszono:
 - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiającą wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
 - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
18. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

§ 14a

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami ochrony małoletnich.
2. Szczegółowe zasady i procedury w tym zakresie zostały zawarte w odrębnym dokumencie: „Standardy ochrony małoletnich. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, zamieszczonym na stronie internetowej szkoły.

§ 15

TELEFONY KOMÓRKOWE I INNE URZĄDZENIA ELEKTRONICZNE

1. W trakcie przebywania ucznia na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz posiadania i używania telefonów komórkowych.
2. W momencie wejścia na teren szkoły uczeń ma obowiązek pozostawienia wyłączzonego telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego w swojej szafce.
3. Za telefony oraz inne urządzenia elektroniczne wniesione na teren szkoły i pozostawione w swojej szafce szkoła nie ponosi odpowiedzialności.



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolaspport.pl
www.szkolaspport.pl

4. Nieprzestrzeganie przez ucznia wyżej wymienionych zasad skutkuje tym, że uczeń w obecności nauczyciela przekazuje telefon do sekretariatu szkoły. W dalszej kolejności dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona postępuje zgodnie z ustalonymi procedurami wynikającymi z zarządzenia dyrektora szkoły.
5. W trakcie prowadzenia zajęć lekcyjnych, zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz pełnienia dyżurów, nauczycieli szkoły obowiązują zakaz używania telefonów komórkowych.
6. W kwestii używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły prowadzona jest konsultacja ze statutowymi organami szkoły oraz na dany rok szkolny wprowadzane są szczegółowe wytyczne w formie zarządzenia dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ III **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
- 1a. Każdy z wymienionych organów w § 16 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 17

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczący rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62. ust. 2. Ustawy Prawo oświatowe, w ramach którego:

- a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - c) monitoruje pracę szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 14) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 5. Przepis ust. 4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

6. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających statut pracowników samorządowych,
 - 5) sprawowania opieki na dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 6) odpowiada za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 7) tworzenia warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 8) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli
 - 9) współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalony, ustawą o związkach zawodowych,
 - 10) administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem funduszu socjalnego, stanowiącym odrębny dokument.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządami uczniowskimi oraz koordynuje ich działania, a w szczególności:
 - 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planu pracy szkoły,
 - 3) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 5) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia,
 - 6) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe,
 - 7) podaje do publicznej wiadomości zestawy podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 8) zezwala uczniom na indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie,
 - 10) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 12) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 13) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

9. Dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
10. Dyrektor szkoły powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
11. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor wskazany przez dyrektora
12. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach z właściwą organizacją szkoły, organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
13. Dyrektor wykonuje ponadto inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 18

RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa jedna rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor jako jej przewodniczący,
 - 2) wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 6a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

- 2) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez dyrektora do użytku szkolnego,
 - 7) zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym przed ustaleniem ich przez dyrektora szkoły.
8. Rada pedagogiczna może wyrażać opinie w sprawie: propozycji dyrektora dotyczących powierzania stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk.
 9. Rada pedagogiczna na wniosek organu prowadzącego szkołę, przygotowuje opinie pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.
 10. Rada pedagogiczna może:
 - 1) wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole podając szczegółowe uzasadnienie. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i zawiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 - 2) przyjąć wniosek zgłoszony przez nauczyciela, rodzica, radę rodziców lub samorząd uczniowski,
 - 3) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,
 - 4) w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej.
 11. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, w szkołach w których rada nie została powołana, a w szczególności uchwała statut szkoły.
 12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 12a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 14. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 15. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej ustalone są w regulaminie jej działalności.

16. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
17. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
18. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie elektronicznej za pomocą formularzy w aplikacji Forms lub innych dostępnych aplikacji wskazanych przez dyrektora szkoły.

§ 19

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców, która jest kolegiałnym organem szkoły i stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Rada rodziców jest powołana do organizowania współudziału rodziców w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych, dydaktycznych i sportowych szkoły na okres jednego roku szkolnego.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły,
 - 3) zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy rady rodziców.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli został opracowany na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) możliwość występowania do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.
8. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,

- 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
 - 4) udzielanie pomocy samorządom szkolnym, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - 5) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 7) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - 8) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. Rada rodziców opiniuje propozycje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII przedstawione przez dyrektora.
11. Rada rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
13. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 20

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski Sportowej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Jaworskiego.
2. Samorząd uczniowski tworzą z mocy prawa wszyscy uczniowie danego typu szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządów określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów szkoły.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły danego typu.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu szkoły.
6. Organem pomocniczym samorządu uczniowskiego są samorządy klasowe, które pełnią rolę gospodarzy klas i współpracują z wychowawcami i nauczycielami.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów.



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolaspport.pl
www.szkolaspport.pl

8. Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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,
 - 7) prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 21

WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 22

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW W SZKOLE

1. Zadaniem wszystkich organów jest zgodna współpraca mająca na celu dobro szkoły i jej uczniów.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, związaną z działalnością organów szkoły zgodnie z obowiązującym prawem, na zasadach określonych w ich regulaminach.



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

4. W szkole zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

§ 23

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Przy rozpatrywaniu skarg lub wniosków, dyrektor może zasięgać opinii poszczególnych organów szkoły.
3. Do rozwiązywania sporów i konfliktów między organami dyrektor może powołać komisję w składzie:
 - 1) Przewodniczący organów szkoły,
 - 2) Po dwóch przedstawicieli organów szkoły wyłonionych przez te organy,
 - 3) Mediator w razie potrzeby.
4. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
5. Członkowie wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący poszczególnych organów szkoły.
6. Tryb pracy komisji oraz sposób dokumentowania ustalają członkowie komisji na pierwszym jej posiedzeniu.
7. Z posiedzenia komisji sporządzony jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
8. Jeśli konflikt nie zostanie załatwiony satysfakcjonująco dla stron, po wyczerpaniu wszystkich możliwości, strony niezadowolone mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny w szkole, tj. w klasach I - III oraz w klasach IV - VIII.
4. Zasady tworzenia oddziałów i ich liczebność określa dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o odrębne przepisy.
5. Podział oddziałów na grupy odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów i zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły.
6. W strukturze organizacyjnej szkoły znajdują się klasy I – VIII szkoły podstawowej.
7. Kształcenie oraz działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły realizuje w oparciu o zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
8. Szkoła egzekwuje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
9. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
11. Okres I rozpoczyna się z pierwszym dniem nowego roku szkolnego i trwa do dnia ustalonego na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej w każdym kolejnym roku szkolnym.
12. Okres II rozpoczyna się dzień po zakończeniu I półroczu, a kończy w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

§ 25

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach mogą być prowadzone zajęcia edukacyjne w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
- 4a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

5. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły.
6. W szkole istnieje możliwość realizowania zajęć obowiązkowych poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach między klasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i zajęć pozaszkolnych np. „zielonych szkół”, obozów.
7. Wycieczki szkolne są organizowane zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie.

§ 26

1. W szkole realizuje się etap ukierunkowany szkolenia sportowego – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia lekkoatletycznego.
2. Treningi ukierunkowane we wszystkich oddziałach od klasy czwartej są prowadzone w ramach zajęć sportowych na podstawie programów szkolenia opracowanych przez Polski Związek Lekkiej Atletyki zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
3. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
4. Zadaniem szkoły sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe.
5. Uczniom szkoły sportowej w okresie pobierania nauki zapewnia się dwa pełnowartościowe posiłki dziennie (śniadania i obiady).
6. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
7. W uzasadnionych przypadkach uczniowie od klasy czwartej, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
8. Uczeń może zostać zwolniony z udziału w zajęciach wychowania fizycznego/treningu ukierunkowanego na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) wyłącznie w uzasadnionych przypadkach.
9. Wniosek o jednorazowe zwolnienie z zajęć należy zgłosić w formie pisemnej (dziennik elektroniczny) do nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego/treningu ukierunkowanego oraz do wiadomości wychowawcy klasy najpóźniej do godziny 7:45 danego dnia.
10. Rodzic (opiekun prawny) ma możliwość zwolnienia ucznia z udziału w zajęciach wychowania fizycznego/treningu ukierunkowanego 3 razy w ciągu semestru.
11. W szkole od klasy czwartej, obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych, to co najmniej 10 godzin.

12. W ramach obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych, o którym mowa w pkt 8., są realizowane:
 - 1) obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej,
 - 2) zajęcia treningu ukierunkowanego w wymiarze:
 - a) w klasach czwartych, piątych i szóstych – minimum 6 godzin tygodniowo,
 - b) w klasach siódmych, ósmych i – minimum 7 godzin tygodniowo,
 - c) w klasach dwujęzycznych dopuszcza się możliwość zmniejszenie liczby zajęć treningu ukierunkowanego do 6 godzin tygodniowo.
13. Ze względów bezpieczeństwa, specyfiki sportu oraz zróżnicowanego poziomu sportowego uczniów zajęcia treningu ukierunkowanego są organizowane w grupach. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi co najmniej 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
14. Zajęcia treningu ukierunkowanego nie mogą trwać krócej niż 45 minut.
15. Zajęcia treningu ukierunkowanego są dokumentowane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

§ 26a

BRAK MOŻLIWOŚCI REALIZACJI SZKOLENIA SPORTOWEGO

1. W przypadku opinii nauczyciela wychowania fizycznego, trenera lub instruktora prowadzących zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, dyrektor przekazuje rodzicom ucznia informację, że uczeń powinien kontynuować od nowego semestru lub nowego roku szkolnego naukę w klasie ogólnej w szkole obwodowej (albo innej szkole podstawowej), w związku z brakiem oddziałów ogólnych w obecnej szkole.
2. Jeśli rodzice ucznia nie wyrażą zgody na przeniesienie dziecka do szkoły obwodowej (albo innej szkoły podstawowej), dyrektor występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły z oddziałami ogólnymi.
3. Występując do kuratora oświaty, dyrektor uzasadnia wniosek, powołując się na opinię nauczyciela wychowania fizycznego, trenera, instruktora lub lekarza oraz brak w obecnej szkole oddziałów działających na zasadach ogólnych, a także wskazując, że rodzice otrzymali informacje o braku możliwości kontynuowania nauki w obecnej szkole.
4. Dyrektor występując z wnioskiem do kuratora oświaty, nie zasięga opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

§ 26b

ODDZIAŁ DWUJĘZYCZNY

1. Do oddziału dwujęzycznego może zostać przyjętych maksymalnie 15 uczniów.
2. Zajęcia języka angielskiego są realizowane w wymiarze 6 godzin w tygodniu.
3. W oddziale dwujęzycznym wybrane zajęcia edukacyjne odbywają się w języku angielskim (co najmniej 2 zajęcia edukacyjne).
4. Szczegółowe zasady przyjęcia do oddziału dwujęzycznego określone są w osobnym regulaminie rekrutacji.

§ 26c

ZMIANA JĘZYKÓW OBCYCH ORAZ GRUP JĘZYKÓW OBCYCH

1. Podstawą zmiany grupy językowej lub języka obcego przez ucznia jest decyzja Dyrektora Szkoły podjęta na podstawie wniosku rodziców/prawnych opiekunów oraz wyniku testu kompetencji językowej lub testu poziomującego.
2. Zmiana grupy językowej na grupę o wyższym poziomie zaawansowania może odbywać się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub nauczyciela języka obcego.
3. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą złożyć wniosek o zmianę grupy językowej na wyższą grupę językową, jeżeli na okres lub koniec roku uczeń otrzymał z danego języka obcego ocenę co najmniej bardzo dobrą.
4. Zmiana grupy językowej na niższą grupę językową możliwa jest tylko z rekomendacji nauczyciela języka obcego.
5. Nauczyciel języka obcego może zaproponować przeniesienie ucznia z grupy wyższej do niższej, jeśli uczeń – mimo wszelkich starań – wykazuje braki nie do nadrobienia w danej grupie.
6. W przypadku zmiany grupy językowej z wyższej na niższą ucznia nie obowiązuje test poziomujący.
7. W przypadku zmiany grupy językowej na wyższą grupę językową uczeń obowiązkowo zdaje test poziomujący.
8. Zmiana grupy językowej na wyższą jest możliwa, jeżeli uczeń otrzymał z testu poziomującego minimum 75% możliwych do zdobycia punktów.
9. Zmiana grupy językowej na wyższą lub niższą możliwa jest w okresie podlegającym klasyfikacji.
10. W przypadku zmiany języka obcego na inny język obcy uczeń obowiązkowo pisze test kompetencji językowych z drugiego języka.
11. Zmiana języka obcego na inny język obcy jest możliwa, jeśli uczeń otrzymał z testu kompetencji językowych co najmniej 40% możliwych do zdobycia punktów.
12. Zmiana grupy językowej na grupę z innym językiem możliwa jest wyłącznie po okresie podlegającym klasyfikacji.
13. Decyzja o zmianie grupy językowej na grupę z innym językiem jest ostateczna i nie ma możliwości ponownej zmiany na grupę językową do której uczeń pierwotnie uczęszczał."
14. Zmiana grupy językowej na grupę z innym językiem możliwa jest wyłącznie w klasie VII po pierwszym okresie objętym klasyfikacją.

§ 26d

EDUKACJA DOMOWA

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 26e

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np.: klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

- 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka;
 - 4) dyspozycyjność rodziców;
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 26f

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
 - 3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) zaprojektowanie wspólnie z dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami,
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy;
 - 4) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów (pedagoga/psychologa) dla uczniów.



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe, organowi prowadzącemu szkołę.
3. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są w formie aneksów.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Tygodniowy rozkład zajęć dyrektor wraz wicedyrektorami ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego.
6. Tygodniowy rozkład zajęć jest przedstawiony radzie pedagogicznej na pierwszym zebraniu.
7. Dyrektor może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły.
8. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone w ramowym planie nauczania. Na szczegółowy rozkład dzienny zajęć ma wpływ nauczyciel z wyłączeniem zajęć sportowych i komputerowych.

§ 27a

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
3. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
4. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
5. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 28

RELIGIA I ETYKA

1. W szkole organizowane są zajęcia religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają na nie zgodę.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1. jest wyrażona w formie pisemnego oświadczenia przez rodzica. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Szkoła organizuje lekcje religii i etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy.
4. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć między oddziałowych lub między klasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych. Zajęcia z religii innego wyznania mogą być realizowane również w punktach katechetycznych poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. Uczeń, którego rodzic wyraził zgodę na udział w wyżej wymienionych zajęciach, jest zobowiązany systematycznie w nich uczestniczyć.
7. Nauka religii/etyki organizowana jest zgodnie z przepisami odrębnymi.
8. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. W czasie ich trwania szkoła realizuje funkcje opiekuńczo-wychowawczą.
9. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub etyki mają zapewnione zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej lub w bibliotece.
10. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
11. Nauczyciel religii nie przyjmuje obowiązków wychowawcy klasy.
12. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów po wcześniejszym ustaleniu z dyrektorem szkoły terminu i miejsca planowanego spotkania.
13. Ocena z religii i etyki:
 - 1) umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie jest wliczana do średniej ocen,
 - 2) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

- 3) ustalana jest zgodnie z opracowanymi przedmiotowymi zasadami oceniania, zgodnym z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§ 29

EDUKACJA ZDROWOTNA

1. Edukacja zdrowotna jest przedmiotem nieobowiązkowym.
2. Zajęcia są realizowane w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach w danym roku szkolnym, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1., nauczyciel prowadzący te zajęcia informuje rodziców uczniów o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
6. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 6., odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 30

PRAKTYKI STUDENCKIE

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. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 31

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej na wniosek dyrektora,
 - 4) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 8) nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych, mających postać papierową i przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu,
 - 9) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzic ma obowiązek zwrotu podręcznika, lub materiału edukacyjnego,
 - 10) szczegółowe uregulowania dotyczące podręczników i materiałów edukacyjnych zawiera regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w Sportowej Szkole Podstawowej nr 3 im. Józefa Jaworskiego.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) doskonalenie umiejętności czytelniczo-informacyjnych uczniów,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych, działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- c) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

§ 32

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica zapewnia opiekę i prawidłowy wypoczynek wszystkim uczniom, którzy muszą pozostać w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy ich rodziców - na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły,
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Świetlica funkcjonuje w czasie pracy szkoły, tj. od godziny 7.00 do 17.00.
4. Rodzice zobowiązani są do odbioru dzieci, najpóźniej do godziny 17.00.
5. Ucznia oczekującego w świetlicy na powrót do domu zwolnić mogą tylko rodzice lub osoby upoważnione, zgłaszając ten fakt bezpośrednio wychowawcy świetlicy lub na podstawie ich pisemnej zgody.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczebność grup określają odrębne przepisy. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
7. Chęć korzystania ze świetlicy szkolnej rodzice ucznia zgłaszają wypełniając wniosek, który składają do sekretariatu szkoły w miesiącu czerwcu lub w pierwszym tygodniu września każdego roku.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) odrabianie lekcji.
9. Szczegółowy plan i harmonogram zajęć świetlicy zostaje opublikowany przez dyrektora szkoły na stronie internetowej w terminie do 15 września.
10. Za organizację pracy świetlicy odpowiedzialni są zatrudnieni tam nauczyciele.
11. Pracą świetlicy kieruje dyrektor szkoły, któremu bezpośrednio podlegają wychowawcy świetlicy.
12. Szczegółową organizację świetlicy określa regulamin.
13. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosowania się do jej regulaminu.
14. We współpracy z organem prowadzącym szkoła może organizować świetlice środowiskowe.

§ 33

ŚWIETLICA ŚRODOWISKOWA

1. W szkole działa świetlica środowiskowa, której głównym zadaniem jest:



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

- 1) zapewnienie uczniom opieki po zakończonych zajęciach lekcyjnych,
- 2) organizowanie dzieciom zajęć edukacyjnych i profilaktycznych, wspierających ich rozwój oraz rozwój umiejętności niezbędnych w celu kształtowania odpowiednich postaw wobec siebie i drugiego człowieka.
2. Formy pracy świetlicy środowiskowej:
 - 1) pomoc w nauce,
 - 2) odrabianie prac domowych,
 - 3) organizacja zabaw i zajęć rekreacyjno-sportowych.
3. Świetlica obejmuje swoją opieką uczniów klas I – IV, w szczególnych przypadkach mogą zostać zakwalifikowani uczniowie klas starszych.
4. Świetlica środowiskowa jest czynna od poniedziałku do piątku minimum 2 godziny dziennie.
5. Przyjęcie dziecka do świetlicy odbywa się na podstawie wypełnionej przez rodziców karty zgłoszenia pobranej od pedagoga szkolnego.
6. W czasie zajęć odbywających się na terenie świetlicy, pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
7. Wszyscy wychowankowie świetlicy środowiskowej otrzymują nieodpłatny posiłek w formie podwieczorku.
8. Ważnym elementem pracy w świetlicy jest współpraca wychowawcy z rodzicami.
9. Świetlica środowiskowa realizuje zadania w oparciu o następujące dokumenty:
 - 1) indywidualne karty zgłoszenia dziecka,
 - 2) plan pracy,
 - 3) harmonogram zajęć,
 - 4) dziennik zajęć.
10. Udział w zajęciach świetlicy środowiskowej jest nieodpłatny.
11. Szczegółową organizację świetlicy środowiskowej określa jej regulamin.

§ 34

POSIŁKI W SZKOLE

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie śniadań i obiadów dla uczniów.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 35

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter:



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

- 1) socjalny:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny.
- 2) motywacyjny:
 - a) stypendium za wyniki w nauce,
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Rada Miejska Aleksandrowa Łódzkiego uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.
6. Rada Miejska Aleksandrowa Łódzkiego uchwała regulamin określający zasady i tryb przyznawania i cofania stypendiów, przyznawania nagród i wyróżnień, dla uczniów szczególnie uzdolnionych i posiadających wybitne osiągnięcia w zakresie nauki, kultury i sportu.
7. Dyrektor współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Łódzkim.
8. Dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o przyznanie nagród, wyróżnień, stypendiów dla uczniów uzdolnionych i wybitnych.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 36

WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Aleksandrowie Łódzkim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej
 - 3) z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 36a

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły

niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Godzina zajęć Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 36b

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 38

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów. Dla stanowisk kierowniczych dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora

§ 39

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami przedmiotowego oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności, w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 8) indywidualizować proces nauczania,
- 9) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 10) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 11) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
- 12) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 13) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 14) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców rocznej/końcowej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

3a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

3b. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;

11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 39a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii i etyki;
 - 8) wychowania do życia w rodzinie.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:
 - 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
 - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
 - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
 - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
 - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:
 - 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
 - 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),

- 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
- 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
- 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
- 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
- 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
- 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
- 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),
- 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
- 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami,”
- 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
- 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
- 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
- 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
- 16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

§ 40

ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest

indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w jego trakcie,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji, we współpracy z zespołem wychowawczym, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
- 3a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z uczniami i rodzicami.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 41

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
- 11) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 42



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy szkolnej i środowiskowej należy:

- 1) Organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów.
- 2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych w celu zapewnienia prawidłowego wypoczynku po zajęciach lekcyjnych,
- 3) Rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację odpowiednich zajęć w tym zakresie,
- 4) Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) Rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
- 6) Współpraca z pedagogiem w zakresie zaspokajania potrzeb materialnych dzieci,
- 7) Współpraca z rodzicami uczniów i najbliższym środowiskiem w celu wypracowania jednolitego kierunku oddziaływania wychowawczego,
- 8) Współdziałanie z wychowawcami uczniów oraz w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
- 9) Stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami,
- 10) Dbanie o ład, porządek i estetykę świetlicy,
- 11) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy,
- 12) Dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych opiece.

§ 43

ZADANIA LIDERA WDN

1. W szkole powołuje się lidera Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. Funkcję lidera WDN pełni dyrektor szkoły.
3. Lider WDN zobowiązany jest do uczestniczenia w kursach, szkoleniach i innych formach doskonalenia.
4. Lider WDN w szczególności:
 - 1) monitoruje potrzeby nauczycieli w zakresie ich szkolenia i doskonalenia,
 - 2) przygotowuje roczny plan doskonalenia zawodowego,
 - 3) organizuje lub samodzielnie prowadzi szkolenia nauczycieli,
 - 4) nadzoruje przebieg szkoleń nauczycieli,
 - 5) składa sprawozdanie z realizacji planu radzie pedagogicznej.

§ 44

ZADANIA PEDAGOGA PSYCHOLOGA I PEDAGOGA SPECJALNEGO

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły, klasy;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką szkolną,
 - g) pracownikiem socjalnym,
 - h) asystentem rodziny,
 - i) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w obrębie wyżej wymienionych zadań.

§ 45

ZADANIA LOGOPEDY

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne i odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 9) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
- 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 46

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły zatrudnia pracowników niebędących nauczycielami, których zadaniem jest wykonywanie czynności z zakresu obsługi technicznej, socjalnej i administracyjnej szkoły.
2. Zasady zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy odrębne.
3. W szkole za zgodą organu prowadzącego utworzone są stanowiska:
 - 1) administracyjne:
 - a) kierownika gospodarczego,
 - b) sekretarza szkoły,
 - c) intendenta,
 - 2) obsługowe:
 - a) kucharki,
 - b) pomocy kucharki,
 - c) rzemieślnika,
 - d) robotnika gospodarczego,
 - e) woźnych.
4. Wymiar etatu dla poszczególnych stanowisk określa arkusz organizacyjny szkoły.
5. Wysokość i zasady wynagradzania regulują odrębne przepisy.
6. Obowiązkiem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności rzetelne wykonywanie powierzonych zadań zawartych w zakresach obowiązków i stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania szkoły.
7. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor szkoły.

§ 47

ZESPOŁY WYCHOWAWCZE

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

- 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 48

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 49

ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych, wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 50

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA, EKSPERYMENTALNA

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych,

organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli

- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
- 1a. W szkole mogą być prowadzone zajęcia innowacyjne i eksperymentalne. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
- 1b. Innowacje i eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
- 1c. Rozpoczęcie innowacji i eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
- 1d. Innowacje i eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Uchwałę w sprawie eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentcie,
 - 2) opinii rady rodziców,
 - 3) zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole.
4. Działalność innowacyjna szkoły zostaje wprowadzana zgodnie z regulaminami wprowadzonymi zarządzeniem przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 51

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
- 3a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
4. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
 5. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 52

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 53

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin tejże rady.



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 54

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Do szkoły podstawowej mogą być przyjmowane dzieci obywateli polskich, które ukończyły szkołę za granicą lub szkołę dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą na podstawie przedstawionego dyrektorowi szkoły świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, jeżeli uczeń takie posiada. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu danego ucznia do szkoły na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
4. Organizacja nauczania w przypadku uczniów – cudzoziemców odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Obowiązek szkolny uczniów spełnia w szczególności poprzez uczęszczanie do szkoły aż do jej ukończenia.
6. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi z innej szkoły, są uzupełniane według zasad ustalonych przez szkołę, z uwzględnieniem przepisów odrębnych.
7. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie prawa oświatowego oraz na podstawie ustalonego przez szkołę regulaminu rekrutacji.

§ 55

PRAWA UCZNIÓW SZKOŁY

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) zapoznania się z treścią: statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, programu nauczania poszczególnych przedmiotów,

- 3) wyrażenia wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania wyjaśnień,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez uczestniczenie w konkursach przedmiotowych i innych przeglądach, zawodach oraz imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania w sposób taktowny i kulturalny myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym godności innych osób,
- 7) opieki wychowawczej w czasie pobytu w szkole zapewniającej poczucie bezpieczeństwa, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 8) ochrony i poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej,
- 9) korzystania z pomocy socjalnej, pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, stosownie do możliwości organizacyjnych i kompetencyjnych szkoły,
- 10) korzystania z doradztwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) uzyskania wielokierunkowej pomocy dydaktycznej zorganizowanej przy współpracy rodziców i nauczycieli, w przypadku trudności w uczeniu się lub innych trudności w nauce,
- 12) dostosowania wymagań edukacyjnych, form i metod nauczania, kryteriów oceniania do swych potrzeb i możliwości na podstawie wskazań zawartych w opinii psychologiczno-pedagogicznej,
- 13) informacji na temat wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz sposobie sprawdzania osiągnięć,
- 14) poinformowania o kryteriach i zasadach oceniania z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- 15) wyrównania szans edukacyjnych poprzez dostosowanie sprawdzianu zewnętrznego do stwierdzonych deficytów rozwojowych i dysfunkcji,
- 16) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, prowadzonej na bieżąco oceny i ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz uzasadnienia oceny zgodnie z zasadami oceniania,
- 17) klasyfikowania, promowania i egzaminowania według obowiązujących przepisów,
- 18) uczestnictwa w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,
- 19) działalności w samorządzie uczniowskim, wolontariacie oraz w innych organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły i po za nią,
- 20) korzystania pod opieką pracownika szkoły z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 21) dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych,
- 22) opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów.

§ 56

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Ustala się następujący tryb składania skarg:

- 1) uczeń w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do pedagoga szkolnego, który podejmuje działania mediacyjne, również rodzice mogą zwrócić się do pedagoga w celu podjęcia przez niego działań mediacyjnych w ww. terminie,
- 2) jeżeli działania podjęte przez pedagoga, w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi,
- 3) skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych,
- 4) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
- 5) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź o sposobie załatwienia skargi przekazuje zainteresowanemu,
- 6) w odpowiedzi na skargę, dyrektor informuje ucznia i jego rodziców o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych bądź oddala skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia praw ucznia,
- 7) odpowiedź może zostać udzielona w formie ustnej bądź pisemnej,
- 8) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka z powiadomieniem dyrektora,
- 9) rozpatrywanie skarg w szkole odbywa się zgodnie z przepisami administracyjnymi właściwymi przedmiotowo.

§ 57

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek bezwzględnie przestrzegać obowiązujących w szkole zasad postępowania, a w szczególności:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i wewnętrznych regulaminach,
 - 2) przestrzegać zaleceń i zarządzeń dyrektora, ustaleń rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego,
 - 3) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne,
 - 4) dbać o dobre imię i honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
 - 5) właściwie zachowywać się podczas pobytu w szkole:
 - a) aktywne, systematycznie i efektywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i sportowych oraz w zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) sumiennie przygotowywać się do zajęć szkolnych i wykonywać prace zadane przez nauczyciela,
 - c) systematycznie i rzetelnie pracować nad rozwijaniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - d) uczestniczyć aktywnie w treningach i wyznaczonych zawodach sportowych,
 - e) systematycznie uzupełniać powstałe zaległości programowe w nauce wynikające między innymi z nieobecności w szkole poprzez uzupełnienie notatek z lekcji i wiadomości z zakresu przerobionego materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,
 - f) inicjować i wykonywać prace społecznie użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - g) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek,
 - h) przestrzegać zasad właściwego, kulturalnego zachowania w trakcie trwania wszystkich zajęć, a w szczególności nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - i) ponosić odpowiedzialność za życie własne i innych, zdrowie, higienę oraz rozwój,

- j) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych, na zawodach sportowych, obozach sportowych oraz przerwach,
- k) szanować godność starszych i młodszych koleżanek i kolegów oraz wszystkich uczniów szkoły,
- l) dbać o kulturę słowa, walczyć z przejawami brutalności i wulgarności, przeciwdziałać wszelkim nałogom szerzącym się w środowisku uczniowskim,
- 6) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonuje rodzic poprzez przedstawienie wychowawcy lub przekazanie przez swoje dziecko usprawiedliwienia za nieobecne godziny lub dni niezwłocznie najpóźniej w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
 - b) usprawiedliwienia o uzasadnionej przyczynie nieobecności można dokonać poprzez dostarczenie zwolnienia lekarskiego lub w formie tradycyjnego usprawiedliwienia od rodziców na piśmie potwierdzonego własnoręcznym podpisem lub w dzienniku elektronicznym (komunikator - konto rodzica),
 - c) późniejsze dostarczenie usprawiedliwienia, nie zmienia faktu nieobecności nieusprawiedliwionej.
- 7) w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zostawia usprawiedliwienie u nauczyciela zastępującego wychowawcę, a w razie jego nieobecności u pedagoga szkolnego.
- 8) uczeń może zostać zwolniony z niektórych zajęć edukacyjnych w czasie jego pobytu w szkole tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców, potwierdzonego własnoręcznym podpisem z podaniem przyczyny zwolnienia i zapewnieniem bezpiecznego powrotu do domu:
 - a) dostarczonego, przed faktem zwolnienia z lekcji, jeżeli dotyczy to jednej lub kilku godzin danego dnia, wychowawcy. W razie jego nieobecności nauczycielowi przedmiotu lub trenerowi, z którym powinien mieć lekcje w czasie jego nieobecności,
 - b) po uzyskaniu zgody od osoby odpowiedzialnej za zwolnienie ucznia, przed wyjściem ze szkoły zgłaszać się do sekretariatu szkoły z potwierdzonym przez wychowawcę, nauczyciela lub trenera usprawiedliwieniem od rodziców celem ostemplowania zwolnienia,
 - c) podpisane i ostemplowane usprawiedliwienie napisane przez rodziców okazać i pozostawić pracownikowi ochrony lub woźnej pełniącej dyżur w szatni szkolnej celem zmiany obuwia i pobrania odzieży wierzchniej.
- 9) przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły:
 - a) przychodzić w obowiązującym w szkole jednolitym stroju, uzgodnionym przez dyrektora szkoły z organami statutowymi.
 - b) nosić obuwie na zmianę (obowiązuje lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie),
 - c) na terenie szkoły uczniowie mają obowiązek przebywać bez nakryć głowy oraz okryć wierzchnich, zostawiając odzież wierzchnią w szatni i utrzymując porządek w szatni,
 - d) przychodzić na uroczystości szkolne wynikające z ceremoniału szkolnego w jednolitym stroju galowym, który stanowi: biała polówka z logo szkoły i ciemne spodnie dla chłopców i ciemne spodnie lub spódnica dla dziewcząt,
 - e) dbać o schludny i estetyczny wygląd, adekwatny do wieku ucznia i niezagrożający bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły. Na zajęciach sportowych



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju sportowego uzgodnionego z nauczycielem wychowania fizycznego oraz przestrzegania regulaminu zajęć i regulaminów poszczególnych obiektów.

- f) z uwagi na sportowy charakter szkoły, w kwestii innych elementów dotyczących wyglądu i stroju uczniów, prowadzona jest konsultacja ze statutowymi organami szkoły i obowiązują szczegółowe zasady wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

10) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły:

- a) wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole,
- b) właściwie i kulturalnie zachowywać się w trakcie trwania wszystkich zajęć, w szczególności nie przeszkadzać nauczycielom w prowadzeniu lekcji,
- c) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły,
- d) przestrzegać zasad kultury języka, stosować formy grzecznościowe wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów,
- e) zachowywać zasadę nietykalności osobistej wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów,
- f) nie utrudniać pracy nauczycielom i pracownikom szkoły celowym, niewłaściwym zachowaniem,
- g) nie narażać nauczycieli i innych osób, pod opieką których pozostaje, a także pozostałych uczniów, na negatywne skutki swojego zachowania,

11) przestrzegać zasad organizacji pracy szkoły, a w szczególności:

- a) punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, przestrzegać czasu trwania zajęć,
- b) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych tylko na terenie szkoły lub boiska szkolnego, wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
- c) podczas przerw międzylekcyjnych bezwzględnie podporządkować się poleceniom nauczycieli dyżurujących,
- d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz jej otoczeniu,
- e) przestrzegać powszechnie uznane normy moralne, etyczne i grzecznościowe,
- f) szanować mienie wszystkich osób przebywających w szkole,
- g) szczególnie dbać o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, pomagać w utrzymaniu porządku i czystości na jej terenie, pozostawiać salę lekcyjną w nienagannym porządku,
- h) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone, pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe, przynoszone przez ucznia do szkoły.

2. Do obowiązków ucznia szkoły sportowej należy ponadto:

- 1) godne reprezentowanie szkoły na wszelkiego rodzaju imprezach sportowych organizowanych przez szkołę, kluby oraz związki sportowe,
- 2) uczestniczenie w obozach szkoleniowych oraz zawodach sportowych organizowanych przez szkołę, kluby oraz polskie związki sportowe, jeżeli otrzyma powołanie lub zostanie na nie zakwalifikowany,
- 3) aktywny udział w szkoleniu sportowym, znajomość planów treningowych, kalendarza imprez sportowych,

- 4) w przypadku dłuższego zwolnienia lekarskiego lub zwolnienia z wychowania fizycznego natychmiastowe powiadomienie o tym fakcie wicedyrektora do spraw sportu za pośrednictwem rodziców, trenera lub wychowawcy.
- 2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. Zabrania się przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu i środków odurzających.
4. W szkole i poza nią panuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych, picia alkoholu, zażywania innych środków odurzających i tabaki.

§ 58

NAGRODY I POCHWAŁY

1. Uczniom mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) szczególne osiągnięcia,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) takt i kulturalne zachowanie wywierające pozytywny wpływ na otoczenie,
 - 5) aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
 - 6) szczególną postawę koleżeńską, pomoc innym w nauce, wolontariat,
 - 7) dzielność i odwagę,
 - 8) osiągnięcia w nauce, konkursach i zawodach sportowych,
 - 9) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej,
 - 10) samodzielne inicjatywy przyczyniające się do uatrakcyjnienia życia w szkole,
 - 11) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego,
 - 12) wzorowe czytelnictwo.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły wspólnie z radą pedagogiczną.
3. Wniosek przyznania nagrody może składać samorząd klasowy wspólnie z wychowawcą lub radą rodziców.
4. Przyznający nagrodę lub wyróżnienie zobowiązany jest poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić:
 - 1) wychowawca,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) opiekunowie organizacji,
 - 4) rada rodziców,
 - 5) samorząd uczniowski,
6. W szkole mogą być przyznawane następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy,
 - 2) pochwała na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwała ustna udzielona przez dyrektora na apelu szkolnym,
 - 4) dokonanie wpisu szczególnych osiągnięć ucznia do kroniki szkoły,
 - 5) list pochwalny,

- 6) prezentacja osiągnięć w prasie lokalnej, szkolnej lub gminnej stronie internetowej,
 - 7) medale i puchary,
 - 8) dyplom wzorowego ucznia – otrzymują uczniowie klas III szkoły podstawowej kończący etap edukacji wczesnoszkolnej za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 9) świadectwo ukończenia klasy lub szkoły z wyróżnieniem otrzymują uczniowie klas IV-VIII szkoły podstawowej ze średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania,
 - 10) nagroda rzeczowa lub dyplom:
 - a) zajęcie wysokiego miejsca w konkursach organizowanych przez szkołę lub poza nią, bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75) oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
 - b) sukcesy sportowe,
 - c) wyróżniającą pracę w samorządzie uczniowskim lub wolontariacie szkolnym,
 - 11) dyplom i nagroda za 100 % frekwencję w szkole,
 - 12) odznaki przedmiotowe, sportowe, czytelnicze lub dyplomy,
 - 13) list pochwalny do rodziców za uzyskanie wysokich wyników w nauce lub w konkursie przedmiotowym na szczeblu co najmniej wojewódzkim,
 - 14) list gratulacyjny do rodziców uczniów kończących szkołę za bardzo dobre wyniki w nauce, za wysokie osiągnięcia sportowe w szkole i poza nią oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
 - 15) inne nagrody, w tym nagroda organu prowadzącego.
7. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów.
 8. Nagrody mogą być wręczane podczas szkolnych uroczystości i apeli okolicznościowych.
 9. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, rady rodziców oraz środków przekazanych przez sponsorów.
 10. O sposobie innego nagradzania uczniów decyduje rada pedagogiczna po konsultacji z samorządem uczniowskim.
 11. Nagrodą za szczególne osiągnięcia w nauce i właściwą postawę może być stypendium naukowe ufundowane przez radę rodziców lub sponsora.
 12. Nagrodą za szczególnie aktywną postawę w szkole może być uczestnictwo w wycieczce organizowanej przez radę rodziców przy współpracy ze sponsorem.
 13. Szkoła powiadamia rodziców o przyznanej uczniom stypendium, wyróżnieniu bądź nagrodzie.
 14. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) Zastrzeżenie, wniosek z uzasadnieniem w formie pisemnej do dyrektora szkoły może złożyć w terminie 3 dni od jej otrzymania:
 - a) uczeń lub jego rodzice,
 - b) inni uczniowie za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub wychowawcy,
 - c) dyrektor, wychowawca, nauczyciele,
 - d) pracownicy szkoły,
 - e) rodzice,
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do 7 dni,

- 3) dyrektor w celu obiektywnego rozpatrzenia wniosku powołuje zespół, w skład którego wchodzi: dyrektor, pedagog, wychowawca, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców,
- 4) powołany zespół ma obowiązek zbadać sprawę i niezwłocznie, w terminie do 7 dni podjąć decyzję o:
 - a) oddaleniu zastrzeżenia, podając pisemne uzasadnienie,
 - b) uchyleniu nagrody lub przyznaniu nagrody,
 - c) warunkowym przyznaniu nagrody lub warunkowym wstrzymaniu nagrody.
15. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody może być złożone w przypadku, gdy:
 - 1) uczeń, któremu przyznano nagrodę, rażąco naruszył obowiązki ucznia, bezpośrednio po przyznaniu mu nagrody,
 - 2) dyrektor, nauczyciele, rodzice, uczniowie lub inni pracownicy szkoły posiadają informacje dotyczące nieodpowiedniego postępowania i zachowania ucznia na terenie szkoły i poza nią, a tych informacji nie posiadały organy przyznające nagrodę w momencie jej przyznawania,
 - 3) uczeń swoim postępowaniem i zachowaniem naraził dobre imię szkoły,
 - 4) wobec ucznia wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne.
16. Uczniowie, rodzice i nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły mają obowiązek powiadomienia wychowawcy lub dyrektora szkoły o wzorowym zachowaniu i postępowaniu uczniów w szkole i poza nią.
17. Uczniowie, rodzice i nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły mają obowiązek powiadomienia wychowawcy lub dyrektora szkoły o niewłaściwym zachowaniu i postępowaniu uczniów w szkole i poza nią.

§ 59

KARY I UPOMNIENIA

1. W szkole mogą być stosowane kary i upomnienia za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów oraz uchybienie obowiązkowi, a w szczególności za:
 - 1) zaniedbywanie się w nauce,
 - 2) przeszkadzanie nauczycielom w prowadzeniu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rodziców, między innymi brak kultury osobistej, używanie wulgaryzmów i obraźliwych określeń,
 - 4) nieposzanowanie godności ludzkiej,
 - 5) nieprzestrzeganie obowiązku noszenia w szkole schludnego jednolitego stroju, a w dni uroczyste jednolitego stroju galowego,
 - 6) niestosowny wygląd zagrażający bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 7) brak dbałości o estetykę i porządek na terenie szkoły,
 - 8) brak obuwia na zmianę,
 - 9) posiadanie i korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - 10) spóźnienia i wagary,
 - 11) przejawy agresji i przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 12) zakłócanie przebiegu uroczystości i imprez szkolnych,

- 13) nieprzestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych, świetlicy szkolnej, biblioteki, sal gimnastycznych, hali lekkoatletycznej, siłowni, placu zabaw oraz stołówki szkolnej,
 - 14) szkody materialne wyrządzone w szkole,
 - 15) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych substancji odurzających,
 - 16) wchodzenie w kolizję z prawem,
 - 17) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych wynikających ze statutu szkoły i regulaminu ucznia.
2. W szkole mogą być stosowane następujące rodzaje kar i upomnień:
- 1) upomnienie ustne ucznia przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu,
 - 2) upomnienie ustne ucznia przez dyrektora szkoły,
 - 3) nagana ustna udzielona przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców (dziennik elektroniczny, list polecony) przez wychowawcę klasy o nagannym zachowaniu dziecka,
 - 5) czasowe zawieszenie prawa do udziału: w sportowych zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych i sportowych, reprezentowaniu szkoły,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy na wniosek wychowawcy za zgodą dyrektora szkoły,
 - 7) zawieszenie prawa korzystania z niektórych form pomocy udzielanej przez szkołę, zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 8) zawieszenie prawa działalności w samorządzie uczniowskim,
 - 9) odwołanie z funkcji klasowych i szkolnych,
 - 10) udział w pracach porządkowych na terenie szkoły pod opieką rodzica,
 - 11) wykonanie dodatkowych prac pod kierunkiem wychowawcy, między innymi: referatu, gazetki, plakatu, prezentacji multimedialnej,
 - 12) przeniesienie do innej szkoły w porozumieniu z rodzicami,
 - 13) zgłoszenie sprawy ucznia na policję,
 - 14) przekazanie do sądu informacji o zagrożeniu demoralizacją,
 - 15) rozmowa z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia, mająca na celu uzgodnienie formy i zakresu naprawy wyrządzonej przez ucznia szkody,
 - 16) finansowe pokrycie przez rodzica/opiekuna ucznia kosztów wyrządzonej szkody.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych o przeniesieniu ucznia dyrektor wnioskuję, gdy:
- 1) zachowania ucznia wpływają demoralizująco na innych uczniów,
 - 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego,
 - 3) uczeń naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, zagraża zdrowiu i życiu uczniów.
4. Przeniesienia ucznia dokonuje kurator na wniosek dyrektora szkoły w drodze decyzji, podlegającej rygorom przepisów administracyjnych.
5. Karę udziela dyrektor szkoły, wychowawca lub inny nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą.

6. Nakładane kary dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia, biorąc pod uwagę dotychczasowe zachowanie, wiek, poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
7. Za jedno przewinienie uczeń może być ukarany tylko jeden raz.
8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. Pełnoletni uczeń, który sprawia duże trudności wychowawcze lub który opuścił ponad połowę zajęć bez usprawiedliwienia, może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły w drodze decyzji administracyjnej na mocy uchwały rady pedagogicznej.
10. Udzielający kary zobowiązany jest poinformować wychowawcę o wymierzonej karze.
11. Szkoła ma obowiązek niezwłocznego informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
12. Obowiązek informowania rodziców, o którym mowa w ust. 11 spełnia wychowawca, inny nauczyciel lub pedagog.
13. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie szkoły, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany do:
 - 1) przeproszenia osoby poszkodowanej,
 - 2) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy i szkoły.
14. Rodzic ucznia ma prawo do odwołania się o ponowne rozpatrzenie decyzji o ukaraniu.
15. W szkole przyjęto następujący tryb odwoływania się od wymierzonej kary:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo:
 - a) wnieść pisemne odwołanie się od wymierzonej kary, gdy karę nałożył wychowawca lub inny nauczyciel,
 - b) złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły, gdy karę nałożył dyrektor,
 - 2) odwołanie lub wniosek, o którym mowa, należy złożyć do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od daty powiadomienia rodzica o nałożonej karze,
 - 3) odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, pedagog, przewodniczący rady rodziców, przewodniczący samorządu uczniowskiego w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia wyżej wymienionego pisma,
 - 4) kara, po rozpatrzeniu przez komisję, może zostać utrzymana, zawieszona lub anulowana,
 - 5) pisemna decyzja komisji przekazywana jest osobie zainteresowanej w ciągu 7 dni od dnia złożenia odwołania lub wniosku,
 - 6) decyzja o nałożeniu kary może zostać anulowana w przypadku ujawnienia nowych faktów umożliwiających usprawiedliwienie postępowania ucznia,
 - 7) od wydanej decyzji rodzic może odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 60

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, w oparciu o przepisy szczególne,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
8. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 61

WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA W NAUCE I ZACHOWANIU JAWNOŚĆ OCENY

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są:
 - 1) uczniom w klasach I-III szkoły podstawowej przez wychowawcę, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym,
 - 2) pozostałym uczniom przez nauczycieli przedmiotów, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym,
 - 3) rodzicom, przez wychowawców, podczas zebrań, a fakt ten odnotowany jest w protokole zebrania.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są:
 - 1) uczniom podczas godziny wychowawczej lub dowolnych zajęć z wychowawcą w klasach I-III szkoły podstawowej, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym,
 - 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w protokole zebrania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Rodzice są informowani o bieżących postępach i trudnościach uczniów w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach podczas ustalonych zebrań z wychowawcą, bądź w innym terminie uzgodnionym wcześniej z wychowawcą lub z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Rodzice mają możliwość uczestniczenia w indywidualnych konsultacjach, w terminie wyznaczonym przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, na co najmniej dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną, wystawiają w dzienniku elektronicznym przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Przewidywaną ocenę roczną zachowania wpisuje w dzienniku elektronicznym wychowawca.

8. Rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z przedmiotu albo oceną nieodpowiednią lub naganną z zachowania są zobowiązani potwierdzić w ciągu 3 dni otrzymanie informacji.
9. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązku, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła rodzicom pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.
10. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
11. Ustalone roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę z zachowania nauczyciele mają obowiązek wpisać w pełnym brzmieniu w dzienniku elektronicznym najpóźniej trzy dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
13. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 15 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 62

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. O szczegółowych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen oraz zasadach oceniania informuje uczniów nauczyciel przedmiotu podczas pierwszej lekcji nowego roku szkolnego.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
 - 1) 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,
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. 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",
 - 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Laureat i finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 63

OCENIANIE BIEŻĄCE

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć.
2. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom poprzez zeszyty uczniów podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań, podczas konsultacji pedagogicznych oraz indywidualnych rozmów z rodzicami.
3. Rodzice/prawni opiekunowie muszą systematycznie kontrolować dziennik elektroniczny, zeszyty przedmiotowe, ćwiczeń, karty pracy, uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich oraz stawiać się na wezwanie do szkoły.
4. Dla uczniów klas VII i VIII są przeprowadzane sprawdziany dyrektorskie z przedmiotów egzaminacyjnych. Dla uczniów klas VIII w ciągu roku szkolnego odbywa się minimum jeden egzamin próbny z każdego przedmiotu egzaminacyjnego.
5. Udział ucznia w egzaminach próbnym i sprawdzianach dyrektorskich jest obowiązkowy.

6. W wyznaczonych terminach egzaminu próbnego uczeń przychodzi do szkoły w obowiązującym w placówce stroju galowym i legitymacją szkolną lub innym dokumentem tożsamości
7. Zamiar przeprowadzenia pracy klasowej oraz sprawdzianu dyrektorskiego powinien być odnotowany przez nauczyciela danego przedmiotu w dzienniku elektronicznym na tydzień przed pracą klasową lub sprawdzianem dyrektorskim.
8. Prace klasowe, sprawdziany dyrektorskie trwające jedną lub więcej godzin lekcyjnych, obejmujące co najmniej jeden dział programowy lub określone przez nauczyciela wymagania, mogą się odbyć nie wcześniej niż 7 dni od zapowiedzianego terminu. Ocenianie musi być zgodne z zasadami przedmiotowego oceniania i z wymaganiami na poszczególne poziomy edukacyjne.
9. W jednym dniu w klasie może zostać przeprowadzona tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian dyrektorski.
10. Ustala się, że w ciągu tygodnia począwszy od klasy IV nie można przeprowadzić więcej niż trzech prac klasowych/sprawdzianów lub dwóch prac klasowych/sprawdzianów i jednego sprawdzianu dyrektorskiego. Uczeń ma prawo znać zakres materiału i umiejętności przewidzianych do kontroli.
11. Odpytywanie ustne i krótkie prace pisemne (tzw. kartkówki) trwające do 15 minut i obejmujące od 1 do 3 tematów lekcyjnych nie muszą być zapowiadane.
12. Ocenione prace klasowe i sprawdziany dyrektorskie są dokumentami przechowywanymi przez nauczyciela do końca roku szkolnego, udostępnianymi uczniom i rodzicom.
13. Sprawdzone testy diagnostyczne oraz egzaminy próbne (wynik procentowy odnotowany w dzienniku elektronicznym) są dokumentami przechowywanymi przez nauczyciela do końca roku szkolnego, udostępnianymi uczniom i rodzicom.
14. Jeżeli uczeń nie pisał którejs z form sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, powinien ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
15. Jeżeli uczeń uzyskał niezadawalającą go ocenę ze sprawdzianu, ma prawo przystąpić do poprawy, w terminie i formie ustalonej z nauczycielem. Ocena z poprawy z tą samą wagą co ocena pierwotna zostaje wpisywana jest do dziennika jako ocena ostateczna. Ocena poprawiana pozostaje w dzienniku w nawiasie.
- 15a. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu/testu/ pracy klasowej do wiadomości uczniów w terminie do 20 dni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
16. Uczeń jest oceniany za:
 - 1) umiejętności,
 - 2) wiadomości,
 - 3) przyrost wiedzy,
 - 4) wkład pracy,
 - 5) zaangażowanie,
 - 6) własną twórczość.
17. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia w klasach IV-VIII:
 - 1) ustne,
 - 2) pisemne,
 - 3) sprawnościowe i praktyczne,
 - 4) mieszane,

5) inne.

18. Przy wystawianiu ocen bieżących z poszczególnych zajęć edukacyjnych istnieje możliwość posługiwania się średnią ważoną. Wagi poszczególnych ocen zawarte są w przedmiotowym ocenianiu z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
19. Średnia ważona obliczana jest według wzoru:

$$\frac{o_1 w_1 + o_2 w_2 + o_3 w_3 + \dots + o_n w_n}{w_1 + w_2 + w_3 + \dots + w_n}, \text{ gdzie}$$

o_1, o_2, o_3, o_n – oceny bieżące ucznia, w_1, w_2, w_3, w_n – wagi poszczególnych ocen

§ 64

1. W ramach oceniania bieżącego:
 - 1) uczeń jest oceniany systematycznie,
 - 2) uczeń jest oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
 - 4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych,
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami.
2. Częstotliwość oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele w swoich zasadach przedmiotowych oceniania.
3. W ciągu okresu objętego klasyfikacją uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1, 2 godziny w tygodniu,
 - 2) 4 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu,
 - 3) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4, 5 godzin w tygodniu,
4. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
5. Zasada, o której mowa w ust. 4 nie dotyczy przypadku, gdy na daną lekcję była zapowiedziana praca klasowa lub kartkówka oraz zadań domowych długoterminowych, w tym czytanie lektury, projekt, referat. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie nie jest pytany, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji.
6. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji. Uczeń w takich okolicznościach nie jest ponadto zobligowany do pisania pracy klasowej. Uczeń ustala z nauczycielem termin uzupełnienia braków, nie dłuższy niż dwa tygodnie.
7. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia pisemnych zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez siebie, bez porozumienia z uczniem.
8. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od ucznia) zasady

oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

§ 65

1. Bieżące oceny w klasach I–III, a od klasy IV szkoły podstawowej bieżące i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast roczne w pełnym brzmieniu.
3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. W klasach IV–VIII śródroczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi w pełnym brzmieniu:
 - 1) zaliczony,
 - 2) niezaliczony.
5. W ocenianiu bieżącym stosuje się wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w ust. 1 stosowanie znaków „+” i „-” celem zmotywowania ucznia do wysiłku (przy obliczaniu średniej ważonej, ocena odpowiednio podwyższa się lub obniża o 0,25).
W przypadku oceny pracy pisemnej stosuje się ocenę cyfrową ze znakiem „+” lub „-” według poniższej skali:

Procent wykonanej pracy	ocena
100% - 99%	6
98% - 97%	6-
96% - 94%	5+
93% - 90%	5
89% - 88%	5-
87% - 85%	4+
84% - 75%	4
74% - 72%	4-
71% - 69%	3+
68% - 55%	3
54% - 53%	3-
52% - 50%	2+
49% - 40%	2
39% - 38%	2-
37% - 35%	1+

34% - 0%	1
----------	---

6. Nauczyciele mogą ponadto stosować znaki „+” i „-” jako ocenianie wspomagające, przy czym:
 - 1) „+” uczeń może otrzymać za:
 - a) aktywność na lekcji,
 - b) wykonaną pracę zadaną przez nauczyciela,
 - c) pracę w zespole na lekcji,
 - d) stosowanie materiałów wzbogacających proces lekcyjny,
 - e) inne formy aktywności,
 - 2) „-” uczeń może otrzymać za:
 - a) za niewłaściwą współpracę w zespole,
 - b) brak pracy na lekcji, w tym niewykonanie polecenia nauczyciela.
 - c) brak wykonania pracy zadanej przez nauczyciela
7. Oceny bieżące we wszystkich klasach mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.
8. Ocena ucznia może być ponadto wyrażona ustną lub pisemną informacją zwrotną.
9. Zasady oceniania mogą być zmieniane w ramach innowacji i eksperymentów pedagogicznych i muszą być określone w SWE poszczególnych przedmiotów nauczania, których dotyczą.

§ 66

WYRÓWNYWANIE BRAKÓW UCZNIA I WSPOMAGANIE UCZNIA ZDOLNEGO ORAZ DOSTOSOWYWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB UCZNIA

1. Wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami pozostałych przedmiotów oraz pedagogiem szkolnym na podstawie wnikliwej obserwacji planuje, a następnie koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciele są zobowiązani, zgodnie z zaleceniami zawartymi w treści opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Opinię o uczniu o której mowa w ust. 2, dostarczają pedagogowi szkolnemu rodzice.
4. Pedagog zapoznaje z treścią opinii wychowawcę klasy oraz uczących nauczycieli.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczeń wykazujący braki w nauce może otrzymać w szkole następującą pomoc:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych,
 - 2) pomoc pedagogiczną w świetlicy szkolnej,
 - 3) pomoc koleżeńską,
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

- 5) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne,
 - 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - 7) zajęcia terapii pedagogicznej,
 - 8) warsztaty, porady i konsultacje.
7. Uczeń ma możliwość rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach kół przedmiotowych i kół zainteresowań oraz poprzez udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
 8. Na prośbę rodziców uczeń może uzyskać zgodę na indywidualny tok nauki.
 9. Na prośbę rodziców uczeń może uzyskać zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 10. Uczeń szczególnie uzdolniony może uzyskać stypendium ufundowane przez radę rodziców lub innego sponsora.
 11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 6. organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
 12. Szkoła może organizować różne formy zajęć pozalekcyjnych, w tym również płatnych, w uzgodnieniu z rodzicami uczniów.

§ 67

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do końca stycznia. Dyrektor szkoły corocznie po uzgodnieniu z radą pedagogiczną, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Śródroczne i roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zgodnie z pkt.2 §68, a śródroczną i roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu i wzięciu pod uwagę opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ocena roczna/końcowa jest oceną wynikającą ze średniej wszystkich ocen cząstkowych od początku roku.

5. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, ustalonym nie później niż na ostatni dzień stycznia, a roczną i końcową nie później niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustalonym nie później niż w ostatni poniedziałek przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
8. Na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Informacja, o której mowa w ust. 8. jest przekazywana uczniom i rodzicom bezpośrednio przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny.
10. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania mogą być wyższe od ocen przewidywanych.
11. Ocenę ustaloną zgodnie z ust. 4-9 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
12. Pełną dokumentację dotyczącą klasyfikacji uczniów nauczyciele i wychowawcy przechowują do końca roku szkolnego.

§ 68

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań oraz wskazującymi potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalane są według określonej skali:
 - 1) 1–1,74 – niezaliczony,
 - 2) 1,75 i więcej – zaliczony
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są według określonej skali:
 - 1) 1–1,74 – niedostateczny,
 - 2) 1,75 – 2,74 – dopuszczający,
 - 3) 2,75 – 3,74 – dostateczny,
 - 4) 3,75 – 4,74 – dobry,
 - 5) 4,75 – 5,74 – bardzo dobry
 - 6) 5,75 i więcej – celujący

W przypadku wdrożenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych może być ustalony inny sposób ustalania śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych. Sposób ten musi być określonych w SWE poszczególnych przedmiotów, których dotyczą.

4. Nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę biorąc pod uwagę oprócz ocen bieżących: systematyczność ucznia, pilność w przygotowaniu się do lekcji, staranne wykonanie zadań, dociekliwość w dochodzeniu do rozwiązania problemu, osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
5. Nauczyciel ma prawo obniżyć ocenę jeśli uczeń w trakcie roku szkolnego nie przystąpił do minimum 80% prac pisemnych (sprawdziany dyrektorskie, prace klasowe, kartkówki).
6. Ocenę klasyfikacyjną odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej, poprzez:
 - 1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem,
 - 2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń,
 - 3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami.

§ 69

1. W szkole obowiązują następujące kryteria klasyfikacyjnych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:
 - 1) na ocenę celującą:
 - a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową i wynikającym z niej programem nauczania
 - b) rozumie zgodnie z wymaganiami nauki, uogólnia i wiąże nauczane treści, wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
 - c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, posiada umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - d) ma poprawny styl i język wypowiedzi, swobodnie posługuje się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i przedmiotu,
 - e) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - f) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i odnosi sukcesy w pozaszkolnych etapach konkursów przedmiotowych oraz zawodów sportowych związanych z zajęciami edukacyjnymi realizowanymi na terenie szkoły.
 - 2) na ocenę bardzo dobrą:
 - a) wyczerpująco opanował cały materiał programowy,
 - b) w obszarze wiadomości i umiejętności, treści wiąże w logiczny układ,
 - c) właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi,

- d) samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy o odpowiednio dobranym stopniu trudności w twórczy sposób,
 - e) ma poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, udziela precyzyjnych i dojrzałych, odpowiednich do wieku, wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- 3) na ocenę dobrą:
- a) uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, korzystając przy tym z różnych pomocy naukowych,
- 4) na ocenę dostateczną:
- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych,
 - b) uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - c) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
 - d) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, popełnia niewielkie i nieliczne błędy,
- 5) na ocenę dopuszczającą:
- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach edukacyjnych wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez związków i uogólnień,
 - b) z pomocą nauczyciela potrafi rozwiązywać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane,
 - d) brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - e) posługuje się nieporadnym stylem wypowiedzi, ma ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych przedmiotów oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 70

OCENA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
 3. Podstawą do wystawienia oceny opisowej zachowania jest obserwacja ucznia w następujących obszarach:
 - 1) tworzenie obrazu siebie: samoświadomość i samoocena, wyrażanie emocji i uczuć,
 - 2) sposoby pracy: samodzielność i koncentracja, aktywność, przygotowanie do zajęć, tempo i staranność pracy,
 - 3) współpraca z innymi: praca w zespole, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - 4) punktualność i obecność na zajęciach.
 4. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 5. 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.
 6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 71

1. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej oceny zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:
 - 1) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega regulaminu ucznia, nie podejmując dodatkowych zadań,
 - b) systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
 - c) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - d) z szacunkiem zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) jest koleżeński i życzliwy wobec rówieśników i młodszych kolegów,
 - f) dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - g) szanuje mienie klasy, szkoły i kolegów,
 - h) systematycznie uczęszcza na zajęcia, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - i) jest punktualny,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:

- a) bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych,
 - b) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - d) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy i kolegów,
 - e) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
- 3) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto spełnia przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
- a) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, uczestnicząc w zajęciach dodatkowych (w szkole i poza szkołą),
 - b) bierze aktywny udział w życiu środowiska, jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych,
 - c) reprezentując szkołę, osiąga indywidualnie lub zespołowo wysokie lokaty, wyróżnienia i dyplomy,
 - d) udziela pomocy koleżeńskiej.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie niszczy mienia szkoły, klasy i kolegów,
 - b) nie używa wulgarnych słów,
 - c) nie powoduje kłótni, bójek i konfliktów,
 - d) w okresie objętym klasyfikacją godziny nieusprawiedliwione stanowią mniej niż 10% wszystkich obowiązkowych godzin ucznia w szkole
 - e) nie wywiązuje się w terminie z powierzonych mu prac,
 - f) sprawia problemy wychowawcze, ale przyznaje się do nich, wyraża skruchę i wykazuje poprawę,
 - g) nie przestrzega obowiązków ucznia wymienionych w statucie szkoły.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często jest nieprzygotowany do lekcji i utrudnia jej prowadzenie,
 - b) nagminnie nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - c) nie przestrzega zasad czystości, higieny osobistej i otoczenia,
 - d) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów,
 - e) używa wulgarnych słów,
 - f) wdaje się w bójki, kłótnie i konflikty,
 - g) kłamie,
 - h) niszczy mienie szkoły, klasy i kolegów,
 - i) w okresie objętym klasyfikacją godziny nieusprawiedliwione stanowią nie mniej niż 10% wszystkich obowiązkowych godzin ucznia w szkole,
 - j) spóźnia się na lekcje,
 - k) nie przestrzega obowiązków ucznia wymienionych w statucie szkoły.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia choćby jedno poniższe przewinienie:
- a) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym,
 - b) znęca się fizycznie lub psychicznie nad kolegami,
 - c) zdarzyło mu się wymuszanie pieniędzy lub kradzież,
 - d) pali papierosy,
 - e) pije alkohol,
 - f) używa lub rozprowadza narkotyki lub inne substancje odurzające,

- g) w okresie objętym klasyfikacją godziny nieusprawiedliwione stanowią więcej niż 20% wszystkich obowiązkowych godzin ucznia w szkole,
- h) nie przestrzega obowiązków ucznia wymienionych w statucie szkoły.

§ 72

1. Oceny zachowania uczniów wychowawcy dokonują dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) ocena klasyfikacyjna – w terminach przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo do dokonywanej zgodnie z kryteriami zachowania, samooceny, która przedkładana jest wychowawcy klasy.
3. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca bierze pod uwagę opinię nauczycieli i zasięga opinii uczniów danego oddziału.
4. Wychowawca informuje o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym statucie.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w niniejszym statucie.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego statutu.

§ 72a

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK NA ODLEGŁOŚĆ

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy użyciu aplikacji Teams.
 - 1) Udział ucznia w zajęciach jest obowiązkowy
 - a) Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym „-”
 - b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - d) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - e) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia;
 - f) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;

- 2) Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według zasad określonych w PZO.
7. Z uwagi na sportowy charakter szkoły oraz obowiązujące rozporządzenia, zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są stacjonarnie, z zachowaniem reżimu sanitarnego.
8. Prowadzone są również dodatkowe zajęcia sportowe w ramach współzawodnictwa.
9. W przypadku, gdy zajęcia z wychowania fizycznego nie mogą być realizowane w sposób stacjonarny, dyrektor jednostki ustala inny sposób realizowania tych zajęć.
10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę zaangażowanie oraz częstotliwość uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

§ 72b

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 72c

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobić dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 73

WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą określić poziom, o podwyższenie oceny, do którego się ubiegają.
4. W szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:
 - 1) roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym statucie,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności,
 - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
6. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.
7. Wychowawca analizuje uzasadnienie i na podstawie kryteriów oceniania zachowania rozpatruje prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wyższej niż przewidywana. O rozstrzygnięciu informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.
8. Nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust. 4.

9. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów określonych w ust. 4. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
10. W przypadku niespełnienia któregoś z warunków wymienionych w ust. 4. prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru informuje ucznia lub jego rodziców o przyczynach odrzucenia.
11. Uczeń spełniający wszystkie wymogi, o których mowa w ust. 4. najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres programowy, który w toku bieżącego oceniania ucznia został oceniony na ocenę niższą niż wnioskowana. Sprawdzenie w przypadku przedmiotów takich jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne ma formę ćwiczeń praktycznych. Sprawdzenie oceniane jest zgodnie z zasadami przedmiotowego oceniania.
12. Sprawdzenie pisemne oraz sporządzona przez nauczyciela informacja o wynikach sprawdzianu w formie praktycznej, dołączone zostają do dokumentacji oceniania ucznia.
13. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzenie, o którym mowa w ust. 11. zostało ocenione na ocenę nie niższą niż ta, o którą wnioskowano.
14. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna w wyniku sprawdzianu z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny proponowanej przez nauczyciela.

§ 74

BRAK PODSTAW DO KLASYFIKACJI

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu powinno być potwierdzone podpisem rodzica lub przesłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o braku podstaw do klasyfikacji.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 75

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5., może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2. i 3. oraz ust. 4. pkt 2. przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt 1. przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
18. Uczeń, który z nieuzasadnionych przyczyn, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego po rocznej klasyfikacji, nie jest klasyfikowany i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 76

TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1., zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4., roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4., jest ostateczna.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4. pkt 1., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt 1., przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 4. pkt 1., wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11. pkt 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach.
13. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. W skład komisji, o której mowa w ust. 4. pkt 2., wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15., dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4. pkt 2., sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokoły, o których mowa w ust. 14. i 15., stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 77

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6., wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, której mowa w ust. 6., wlicza się ocenę z religii i ocenę z etyki.
9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. W przypadku zmiany grupy drugiego języka nowożytnego na zasadach opisanych w statucie szkoły ocena roczna jest oceną z drugiego semestru.

§ 78

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego na podstawie przepisów odrębnych, z uwzględnieniem przepisów szczególnych.
2. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1., powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolaspport.pl
www.szkolaspport.pl

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3., wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, której mowa w ust. 3., wlicza się ocenę z religii i ocenę z etyki.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 79

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego wyłącznie na podstawie podania złożonego do dyrektora szkoły przez rodzica/ prawnego opiekuna. Rada pedagogiczna nie ma kompetencji decydowania o przystąpieniu ucznia do egzaminu poprawkowego.
3. Podanie, o którym mowa w pkt 2. należy złożyć w sekretariacie szkoły najpóźniej w terminie do trzech dni od dnia zatwierdzenia przez radę pedagogiczną rocznej klasyfikacji.
4. Rezygnacja ucznia z prawa do egzaminu poprawkowego jest równoznaczna z powtarzaniem przez niego klasy.
5. Egzamin poprawkowy przysługuje także uczniowi, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, ale otrzymał ocenę niedostateczną, pod warunkiem, że liczba egzaminów poprawkowych ucznia nie przekroczy dwóch.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie ma prawa zdawać egzaminu poprawkowego.
7. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić również uczeń będący w ostatniej klasie szkoły.
8. Uczeń klasy programowo najwyższej, który zda egzamin poprawkowy w sierpniu, może samodzielnie szukać szkoły ponadpodstawowej lub zwrócić się z prośbą do kuratorium oświaty o wskazanie szkół, do których może zostać przyjęty.
9. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. O terminie egzaminu informuje rodziców lub prawnych opiekunów w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny dyrektor lub nauczyciel przedmiotu, z którego odbędzie się egzamin.
11. Nauczyciele, którzy przygotowują egzamin poprawkowy są zobowiązani przygotować zagadnienia obowiązujące na egzaminie poprawkowym do połowy lipca. Rodzice/ prawni

opiekunowie ucznia odbierają przygotowane zagadnienia z sekretariatu szkoły.

12. Pytania egzaminacyjne zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem.
13. Pytania egzaminacyjne obejmują materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.
14. Zestaw pytań przygotowany przez nauczyciela na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania przez ucznia każdej oceny w obowiązującej skali ocen, a nie tylko oceny dopuszczającej.
15. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. Nauczyciel, o którym mowa w ust.16. pkt 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
18. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
22. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Ocena uzyskana na egzaminie poprawkowym jest ostateczna i nie podlega zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
23. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego bądź do niego nie przystąpił, a jego nieobecność jest nieusprawiedliwiona, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
24. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie

zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

25. W przypadku zastrzeżeń do oceny z egzaminu poprawkowego termin ich zgłaszania wynosi do pięciu dni począwszy od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
26. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została postawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
27. Informację o przystąpieniu do egzaminu poprawkowego zamieszcza się tylko w arkuszu ocen ucznia, a na świadectwie jedynie ocenę uzyskaną na egzaminie.

§ 80

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I – VIII.
2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie przepisów ustawy i przepisów wykonawczych.

§ 81

ŚWIADECTWA I ZAŚWIADCZENIA

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczniów, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Począwszy od klasy IV, uczniów, którzy otrzymali promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
4. Uczniów, którzy ukończyli szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniów, którzy ukończyli szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
6. Uczniów, którzy przystępują do egzaminu poprawkowego otrzymuje świadectwo dopiero po przystąpieniu do tego egzaminu, o treści zależnej od jego wyniku.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

1. Szkoła ma własny sztandar, pieśń szkoły, logo oraz ceremoniał szkolny:
 - 1) sztandar szkoły przechowywany jest w Izbie Tradycji Szkoły.



Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3
im. Józefa Jaworskiego
95-070 Aleksandrów Łódzki, ul. Bankowa 7/11
tel. 42-712-15-68
email: sekretariat@szkolasport.pl
www.szkolasport.pl

- 2) insygnia pocztu sztandarowego również znajdują się w Izbie Tradycji Szkoły.
- 3) poczet sztandarowy to: chorąży i asysta.
- 4) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja
- 5) uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
- 6) chorąży i asysta są ubrani w strój galowy.
- 7) sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych i gminnych oraz winnych ważnych uroczystościach za zgodą dyrektora szkoły.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie i pasowanie uczniów klas I szkoły podstawowej,
 - 3) obchody święta patrona szkoły,
 - 4) pożegnanie uczniów kończących szkołę, uroczyste przekazanie sztandaru,
 - 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi,
 - 6) uroczystości pozaszkolne.
3. Na uroczystościach szkolnych śpiewany jest hymn państwowy oraz pieśń szkoły.
4. Ceremoniał szkolny, czyli opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości z udziałem sztandaru szkoły oraz zasady zachowania się dzieci i młodzieży podczas nich określa Ceremoniał Szkolny Sportowej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Jaworskiego.
5. Szkoła posiada logo szkoły używane na dokumentach, dyplomach oraz na stronie internetowej.
6. Ustala się Dzień Patrona na dzień 19 października.

§ 83

1. Statut jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły.
2. Statut określa zasady działalności szkoły i obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Tworzone na podstawie statutu regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
5. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
7. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
8. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 84

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Sportowej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Jaworskiego w Aleksandrowie Łódzkim” uchwalony w dniu 29 sierpnia 2025 r. uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2025 roku.
