

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 3
im. JANUSZA KORCZAKA
w ZIELONCE**

Tekst ujednolicony wg. stanu na 10.09.2025 r.
Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9-2024/2025

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI	5
ROZDZIAŁ 3 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	13
ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	21
Dyrektor	21
Rada pedagogiczna	23
Samorząd uczniowski.....	24
Rada rodziców.....	26
Współpraca organów szkoły	27
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	27
Doradztwo zawodowe	32
Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....	33
Biblioteka	34
Świetlica	35
Stołówka.....	36
Pomoc udzielana uczniom	37
ROZDZIAŁ 6 PRACA SZKOŁY W TRYBIE ZDALNYM.....	38
ROZDZIAŁ 7 NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI.....	42
Wicedyrektor	42
Wychowawca	43
Nauczyciel	45
Zespoły nauczycieli.....	51
Pracownicy administracji i obsługi.....	52
ROZDZIAŁ 8 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	55

ROZDZIAŁ 9 UCZNIOWIE SZKOŁY	57
ROZDZIAŁ 10 WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	63
Jawność ocen.....	65
Ocenianie w klasach 1-3.....	65
Ocenianie w klasach 4-8.....	67
Dostosowanie wymagań.....	69
Oceny klasyfikacyjne.....	70
Tryb ubiegania się o podwyższenie oceny.....	71
Ocenianie zachowania	71
Egzamin klasyfikacyjny	76
Egzamin poprawkowy	78
Tryb odwoławczy od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami.....	79
Dokumentacja oceniania	80
Promocja do klasy programowo wyższej	81
Egzamin ósmoklasisty.....	82
Rozdział 11 CEREMONIAŁ SZKOLNY	83
ROZDZIAŁ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	84

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Korczaka w Zielonce jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Zielonce przy ulicy Wilsona 34/36.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła posiada oficjalną stronę internetową pod adresem: www.sp3.zielonka.pl.
6. Obwód szkoły określa uchwała nr XXXIII/292/17 Rady Miasta Zielonka z 30.03.2017 r.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zielonka.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła realizuje cykl kształcenia w ciągu 8 lat i składa się on z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII – edukacja przedmiotowa.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły.
3. 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 prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Janusza Korczaka w Zielonce;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Zielonce;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Zielonce;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć także dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Zielonka;

- 8) organie nadzoru – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 9) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny (e-dziennik) prowadzony od dnia 29.01.2018 r.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, podstawy programowej kształcenia ogólnego w szkole podstawowej oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

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:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
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.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

Edukacja w oddziałach przedszkolnych realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie do szkoły, ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym i chęci poznawania innych kultur.

§ 8

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.

§ 9

Szkoła realizuje cele i zadania w szczególności 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) uświadamianie szkodliwości używania środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków 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 właściwego stosunku do nich;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych zachowań;
- 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;
- 23) podkreślanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i prezentowanie właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 10

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków dla wszechstronnego rozwoju ucznia, poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole na życzenie rodziców;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą diagnozą i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zielonce, Sądem Rodzinnym w Wołominie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zielonce i innymi organizacjami i podmiotami wspierającymi szkołę.

§ 11

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania w ramach czterech obszarów rozwojowych dziecka – fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
2. Każdy oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie zadań edukacyjnych z wykorzystaniem sytuacji naturalnych,
 - b) różnicowanie oferty edukacyjnej,
 - c) stosowanie metod aktywizujących w trakcie zajęć,
 - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;

- 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i interpersonalnych, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 4) ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury, tradycji narodowej i regionalnej;
- 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

§ 12

1. Szkoła umożliwia dzieciom i uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:
 - 1) przekazywanie wartości ogólnoludzkich;
 - 2) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych;
 - 3) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 4) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - 5) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
 - 6) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
 - 7) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny;
 - 8) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
 - 9) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej;
 - 10) kultywowanie tradycji i obyczajów;
 - 11) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
 - 12) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych;
 - 13) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
 - 14) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
2. Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej także poprzez:
 - 1) czczenie rocznic i świąt narodowych w formie akademii, apeli lub gazetek;
 - 2) włączenie w kalendarz imprez szkolnych rocznic związanych z lokalną historią;
 - 3) uznanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci, przez umożliwianie podtrzymywania tradycji świątecznych;
 - 4) zapewnienie uczniom swobody światopoglądowej i wychowanie w duchu wzajemnej tolerancji.
3. Szkoła może organizować kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zadania związane z kształceniem uczniów, o których mowa w ust. 3, mogą być realizowane w formie:
 - 1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie zajęć nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki w oddziałach przygotowawczych (o ile będą organizowane w szkole);
 - 4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela lub asystenta międzykulturowego.
5. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 13

1. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników, poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego:
 - 1) treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie
3. na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu codziennym z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współdziałać z innymi, potrafił znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje w szczególności:
 - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmienić niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych, poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukację zdrowotną i prorodzinną;
 - 7) edukację ekologiczną;
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych i wdrażanie do samodzielnego zdobywania wiedzy.

§ 14

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie, od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa dyrektor szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów budynku szkoły dla dzieci w różnym wieku - dla oddziału przedszkolnego, klas 1-3 oraz 4-8;

- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 13) natychmiastowe reagowanie przez nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów i innych osób;
 - 14) monitorowanie przez pracowników obsługi osób postronnych wchodzących na teren szkoły, pytanie ich o cel pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora lub skierowanie osoby wchodzącej do dyrektora;
 - 15) niezwłoczne zawiadamianie przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę, także poza jej terenem, zgodnie z odrębną procedurą.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 4. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów także poprzez:
 - 1) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, dzięki prowadzonej diagnozie i współpracy z instytucjami mogącymi powstrzymać uczniów skłonnych do sięgania po substancje uzależniające;
 - 2) zapewnienie opieki pielęgniarki na terenie szkoły;
 - 3) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 4) realizowanie tematyki zdrowotnej na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz w czasie zajęć z pielęgniarką szkolną;
 - 5) prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - 6) organizowanie szkoleń dla uczniów i pracowników szkoły z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) realizację przedsięwzięć dotyczących promowania zdrowego odżywiania oraz aktywnego i bezpiecznego spędzania czasu wolnego.

§ 15

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi w oddziałach przedszkolnych, w czasie ich pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nauczycieli nad dziećmi w czasie ich całego pobytu na terenie szkoły i w trakcie zajęć organizowanych poza nią;

- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) przestrzega w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 4) na wycieczkach i wyjściach stosowana jest regulamin wycieczek i wyjść grupowych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Zielonce;
 - 5) proces wychowawczo–dydaktyczny jest planowany i przebiega zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) meble i sprzęt przedszkolny dostosowany jest do fizycznego rozwoju dziecka;
 - 7) plac zabaw wyposażony jest w urządzenia zapewniające dzieciom bezpieczną zabawę;
 - 8) dziecko powinno być przeprowadzane i odbierane przez rodziców lub osoby przez nich pisemnie upoważnione, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 9) rodzice lub upoważnione do tego osoby, powinny odbierać dziecko w godzinach pracy oddziałów przedszkolnych lub świetlicy;
 - 10) nauczyciele posiadają przygotowanie do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 11) w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w szkole, powiadamia się o tym rodziców - mają oni obowiązek odebrać dziecko i zapewnić mu opiekę medyczną;
 - 12) w innych uzasadnionych przypadkach (wypadek, gwałtowne pogorszenie samopoczucia dziecka, zagrożenia życia dziecka) wzywa się karetkę pogotowia i zawiadamia rodziców - dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców, pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.
2. Rodzice przyprowadzają do szkoły tylko dzieci zdrowe. Dziecko z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, w stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach, zabiegach chirurgicznych, inne), nie może uczęszczać do szkoły do czasu całkowitego wyleczenia.
 3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
 4. Stwierdzone alergie pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe są respektowane, pod warunkiem ich pisemnego zgłoszenia przez rodziców, popartego zaświadczeniem lekarskim.

§ 16

1. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa, jest system monitoringu wizyjnego.
2. Budynek i zewnętrzny teren szkoły, w tym wejście na teren szkoły, do budynku szkoły i boiska szkolne są objęte nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Miejsca objęte zasięgiem kamer monitoringu wizyjnego w celu ochrony przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia, są oznaczone zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady wykorzystania zasobów monitoringu:
 - 1) monitoring stosowany jest w celu eliminowania w szczególności takich zagrożeń, jak: przemoc, agresja, kradzieże, wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie

- na terenie szkoły osób nieuprawnionych i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) monitoring może być wykorzystany w celu wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań niezgodnych ze statutem szkoły, identyfikacji sprawców zachowań ryzykownych;
 - 3) zapisy z monitoringu wykorzystane zostaną w celu wyeliminowania niepożądanych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;
 - 4) o udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu danych instytucjom zewnętrznym (np. policja, sąd) decyduje każdorazowo dyrektor na pisemny wniosek uprawnionego organu;
 - 5) przy udostępnianiu przez dyrektora szkoły, jako administratora danych osobowych, zapisu z kamer monitoringu osobom uprawnionym, mają zastosowanie przepisy o ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ 3

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 17

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o wewnętrzną procedurę, zgodną z obowiązującymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających 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) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pielęgniarki szkolnej;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zielonce;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 6) z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem / dzieckiem;
 - 7) innymi osobami w zależności od potrzeb.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają zatrudnieni w szkole:
- 1) nauczyciele;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) pedagog specjalny;
 - 5) logopeda;
 - 6) terapeuta integracji sensorycznej;
 - 7) terapeuta pedagogiczny;
 - 8) trener umiejętności społecznych;
 - 9) nauczyciel współorganizujący kształcenie;
 - 10) reedukator;
 - 11) wychowawcy świetlicy.
6. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 3) w klasach VII i VIII - doradztwo edukacyjno-zawodowe.

§ 18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom / uczniom w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy - liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8;
2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego - liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
4. zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się - liczba uczestników zajęć wynosi do 5;
5. zajęć specjalistycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym - liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób;
6. zajęć specjalistycznych logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych - w zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
7. zajęć specjalistycznych innych o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób;
8. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
9. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
10. porad i konsultacji.
2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają, na wniosek dyrektora, poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szczegółowe zasady udzielania w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Celem udzielanej rodzicom w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom / uczniom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
 - 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
3. Rodzice są informowani w szczególności o:
 - 1) terminie posiedzenia zespołu udzielającego dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej i możliwości uczestniczenia w jego spotkaniu;
 - 2) ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.
4. Rodzice dziecka mają prawo:
 - 1) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu np.: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty spoza szkoły;
 - 3) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora szkoły.

§ 20

1. W oddziałach przedszkolnych może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych psychofizycznymi i rozwojowymi potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.
3. W celu organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny;

- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach realizacji indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
7. Czas trwania zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci mających trudności jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka;
8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju ustala dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka;
 - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 21

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła, w tym oddział przedszkolny, organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne niezbędne do realizacji zaleceń z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wniosków z przeprowadzonej w szkole wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 4) inne zajęcia specjalistyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia, organizuje się kształcenie

- i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu, składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
 5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
 6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia.
 7. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu.
 8. Zespół opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny (IPET), w którym są uwzględniane formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 10. Na podstawie opracowanego IPET dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego potrzeb i możliwości psychofizycznych.
 11. Zespół, dwa razy w roku szkolnym, dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności IPET, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 12. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, pomoc nauczyciela, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 22

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planu nauczania dla danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania mogą odbywać się także w trybie zdalnym.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestnictwa w życiu szkoły.
10. W przypadku indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego zasady określone w ust. 2 – 9 stosuje się odpowiednio.
11. Szczegółowy sposób organizowania indywidualnego nauczania i indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, określają odrębne przepisy.

§ 23

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, opracowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
6. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
7. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców ucznia.
8. Dyrektor po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dyrektor udziela zezwolenia na czas określony.
10. Szczegółowy sposób realizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem albo w trakcie roku szkolnego.
2. Do wniosku o wydanie zezwolenia rodzice dołączają oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, a także zobowiązanie do przystępowania przez dziecko w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Nauczyciele nie prowadzą z uczniem realizującym obowiązek szkolny poza szkołą żadnych zajęć edukacyjnych. Nie wystawiają mu również ocen bieżących i nie są zobowiązani do bieżącej kontroli jego postępów w nauce.
4. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem.
5. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą - nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Terminy egzaminów uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zda ich, to następuje cofnięcie wydanego zezwolenia a uczeń nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
7. Jeśli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
8. Uczeń nie zda egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - a) plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi nie ustala się także oceny zachowania.
10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, obejmującego:
 - 1) prawo uczestniczenia w szkole w:
 - a) dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - e) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem;
 - 3) udział w konsultacjach z nauczycielami, umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 25

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki 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.

§ 26

Dyrektor

1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor 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 wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz ustalania trybu i form ich stosowania.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich i uczniowskich klubów

sportowych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej

i innowacyjnej szkoły;

- 9) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określanie warunków jego spełniania;
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, takiego nauczania;
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 20) ustalanie, na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów, tygodniowego rozkładu zajęć;
- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) współpraca z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, sprawującą opiekę profilaktyczną nad uczniami;
- 23) dokonywanie klasyfikacji i promocji uczniów w sytuacji, gdy rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie – w sytuacjach nadzwyczajnych;
- 24) przeprowadzanie rekrutacji do szkoły i oddziałów przedszkolnych;
- 25) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego, zgodnie z przepisami.

§ 27

1. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) wspomaganie nauczycieli w realizacji awansu zawodowego;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 4. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu.
 5. Dyrektor zapewnia przestrzeganie w szkole przepisów i procedur w zakresie ochrony danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go wicedyrektor, a w czasie nieobecności wicedyrektora, inny nauczyciel wskazany przez organ prowadzący, w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez dyrektora.

§ 28

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących 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;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki ucznia;
 - 7) zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) kandydata do powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 29

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, w sposób umożliwiający 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;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i szkolnej rady wolontariatu.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich wybranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
7. Celem wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
 - 2) rozwijanie empatii, działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, życia społecznego
 - 3) i środowiska naturalnego;
 - 4) włączanie uczniów w działania na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów szkoły, w celu rozwijania ich aktywności
 - 6) i przedsiębiorczości;
 - 7) nawiązywanie i podtrzymywanie współpracy z organizacjami pozarządowymi;
 - 8) promocja idei wolontariatu w szkole.
8. Formy i obszary działania w ramach wolontariatu:
 - 1) akcje charytatywne na rzecz potrzebujących ludzi i zwierząt;
 - 2) organizowanie wydarzeń kulturalnych: koncertów, przedstawień, spektakli;
 - 3) nawiązywanie współpracy ze stowarzyszeniami i fundacjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 4) lekcje wychowawcze poświęcone idei wolontariatu;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej.
9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań w szkole, określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
10. Udział w wolontariacie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

§ 30

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) opiniowanie dopuszczenia do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 6) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela w trakcie dokonywania przez dyrektora oceny jego pracy;
 - 8) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
 - 9) delegowanie dwóch członków rady do prac komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz do dysponowania środkami finansowymi zgromadzonymi na tym rachunku, są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 31

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 jej rzecz, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
5. Organy szkoły informują się wzajemnie o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
6. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje zebrania, z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej, na których obecność zaproszonych, mogłaby naruszać dobro ucznia lub nauczyciela.
7. Z zastrzeżeniem ust. 8 - konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
8. W razie nieosiągnięcia kompromisu na szczeblu szkoły, bądź w przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor szkoły, organ zgłaszający problem ma prawo wystąpić z prośbą o mediację lub rozstrzygnięcie do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę, w zależności od klasyfikacji sprawy.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 32

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do chwili ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko 6-letnie do klasy pierwszej, jeżeli korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Do szkoły przyjmowani są wszyscy uczniowie zamieszkujący ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest pisemne oświadczenie rodziców o miejscu zamieszkania dziecka.
6. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Takie dziecko może uczęszczać do oddziału przedszkolnego.
9. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Rekrutacja do szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.
11. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego określa organ prowadzący. Szczegółowe zasady rekrutacji określają przepisy w tym zakresie.
12. Przechodzenie uczniów z innej szkoły oraz przyjmowanie uczniów przybyłych z zagranicy, odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie wynikającym z odrębnych przepisów.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z przeznaczeniem m.in. na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty lub obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
6. Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje o tym fakcie nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wymienionych w ust. 5, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
8. Szkoła ma obowiązek organizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

9. Od 29 stycznia 2018 r. szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne i dzienniki zajęć wyłącznie w formie elektronicznej (e-dziennik). Pozostała dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie papierowej.

§ 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 w oddziałach 4-8.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego z urzędu, do oddziału klasy I - III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, liczba uczniów w oddziale może być zwiększona o 2 uczniów. W takim przypadku dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej i za zgodą organu prowadzącego, może podzielić dany oddział.
5. W przypadku przyjęcia do oddziału klasy I - III, więcej niż 2 uczniów ponad 25 osób, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 35

1. Oddziały przedszkolne pracują przez cały rok szkolny. Przerwy w pracy oddziałów ustala organ prowadzący szkołę, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Czas pracy oddziałów ustalany jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym i w miarę możliwości dostosowany jest do potrzeb rodziców.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
4. Organizację pracy oddziałów w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy, liczebności oddziałów oraz oczekiwań rodziców. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, ewentualnych niepełnosprawności dzieci oraz godzin pracy danego oddziału.
5. Podstawa programowa jest realizowana przez cały czas pobytu dziecka w oddziale.
6. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Podstawową formą pracy są zajęcia grupowe, zespołowe i indywidualne.
9. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do ich możliwości rozwojowych i wynosić od 15 do 30 minut.
10. W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane dla dzieci zajęcia dodatkowe, w porozumieniu z rodzicami.
11. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) dla dzieci 5 – 6 letnich około 30 minut.
12. W zależności od potrzeb, oddziały przedszkolne organizują:
 - 1) zajęcia specjalistyczne na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie obserwacji i diagnozy przeprowadzonych przez nauczycieli pracujących z dzieckiem;
 - 3) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie realizowania takich zajęć;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. W roku poprzedzającym naukę w klasie I nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
 14. Do 30 kwietnia danego roku rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
 15. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych prowadzą dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się m.in. przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej. Pozostałe zajęcia są dokumentowane w dziennikach zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

§ 36

1. Uczniowie z niepełnosprawnościami są przyjmowani do oddziałów ogólnodostępnych.
2. Jeżeli w szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia lub specjalistów lub pomoc nauczyciela.
3. Jeżeli w szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo osobę wymienioną w ust. 2.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
7. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 37

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym (I-III);
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym (IV-VIII).
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Godziny zajęć religii i/lub etyki ustala dyrektor.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów.
7. Godzina zajęć prowadzonych przez specjalistów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie może być dłuższa niż 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

§ 38

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca, w miarę możliwości, opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań opiekuńczo-wychowawczych każdy wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. W oddziałach przedszkolnych powierza się każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu ich pracy lub dodatkowo przyjętych zadań.

§ 39

Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów w szczególności przez:
 - 1) organizowanie kółek przedmiotowych i kółek zainteresowań;
 - 2) organizowanie wyjazdów np. do opery, teatru, kina, muzeum, zgodnie z sugestiami uczniów oraz planem wycieczek;
 - 3) wyrażanie zgody przez dyrektora na indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad.
3. Szkoła może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i rozwijające zainteresowania uczniów także podczas ferii zimowych i letnich, w tym:
 - 1) zajęcia świetlicowe o różnicowanym charakterze;
 - 2) zajęcia w pracowni internetowej;
 - 3) zajęcia sportowe odbywające się sali gimnastycznej;
 - 4) jednodniowe wycieczki;
 - 5) zajęcia sportowe i rekreacyjne na boisku i placu zabaw;
 - 6) wycieczki piesze i rowerowe po najbliższej okolicy;
 - 7) wyjazdy na basen;
 - 8) inne zajęcia związane z rozwojem zainteresowań uczniów.

§ 40

1. Zajęcia religii i etyki prowadzone są dla uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę.
2. Wola wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 41

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja Zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja Zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Termin zgłoszenia rezygnacji z udziału w zajęciach do 25 września danego roku szkolnego.
4. Po 25 września uczeń, którego rodzice nie złożą pisemnej rezygnacji ma obowiązek uczęszczania na zajęcia „Edukacja Zdrowotna” do końca danego roku szkolnego, z wyjątkiem klas VIII – do końca stycznia.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 42

Doradztwo zawodowe

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) w ramach zajęć doradztwa zawodowego;
 - 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 4) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji i lokalnych pracodawców;
 - 5) w ramach warsztatów, wycieczek, targów edukacyjnych, spotkań z absolwentami szkoły;
 - 6) poprzez wolontariat.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) umożliwienie uczniom poznania zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
 - 6) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
 - 7) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy, edukacyjnych i zawodowych.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez dyrektora szkoły.
5. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole, stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 43

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną, mającą na celu poprawę jakości pracy szkoły poprzez nowatorskie rozwiązania w zakresie:
 - 1) innowacji programowych;
 - 2) innowacji organizacyjnych;
 - 3) innowacji metodycznych.
2. Innowacją pedagogiczną obejmuje się wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, wszystkich uczniów szkoły lub grupę uczniów.
3. Szkoła może prowadzić eksperymenty pedagogiczne pod opieką jednostki naukowej, w celu podnoszenia skuteczności kształcenia, w ramach których modyfikowane są warunki dotyczące:
 - 1) organizacji zajęć edukacyjnych;
 - 2) zakresu treści nauczania.
4. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna nauczycieli, którzy przedstawiają radzie pedagogicznej propozycję takiej działalności innowacyjnej i uzyska ona pozytywną opinię rady pedagogicznej.
5. Tryb postępowania przy prowadzeniu eksperymentu pedagogicznego w szkole, określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
6. Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, nie może wpływać na ograniczenie dostępu uczniów do klasy i szkoły, w której ta działalność jest prowadzona.
7. Zasady prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w oddziałach przedszkolnych, stosuje się odpowiednio.

§ 44

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-oświatowej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 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 w szczególności:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;

- 4) 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;
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka szkolna w ramach swoich zadań:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje:
- 1) z uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego i informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) z 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) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
 - 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) z rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
 - 4) z innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
7. Szczegółowa organizacja pracy biblioteki szkolnej oraz zasady korzystania z jej zasobów, określone są w regulaminie biblioteki szkolnej.

§ 45

Świetlica

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy w danym roku szkolnym określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Głównym celem działania świetlicy jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
8. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem, psychologiem i nauczycielami uczniów korzystających z opieki w świetlicy.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin potrzebujących wsparcia.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 46

Stołówka

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia co najmniej jednego gorącego posiłku w czasie pobytu w szkole oraz stwarza uczniom możliwość jego spożycia w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Stołówkę szkolną prowadzi firma zewnętrzna na podstawie umowy zawartej z dyrektorem szkoły.
4. Posiłki przygotowywane przez firmę zewnętrzną spełniają wymagania, jakie muszą

- spełniać środki spożywcze stosowane w żywieniu zbiorowym dzieci i młodzieży, oraz normy żywienia, z uwzględnieniem wartości odżywczych i zdrowotnych.
5. Opłaty za posiłki oraz odliczenia za niewykorzystane posiłki przyjmuje i rozlicza pracownik firmy obsługującej stołówkę szkolną.
 6. W celu skorzystania z odliczenia za niewykorzystany posiłek, rodzic zobowiązany jest do powiadomienia o nieobecności ucznia w szkole w danym dniu wyznaczonego pracownika firmy zewnętrznej obsługującej stołówkę, zgodnie z ustalonymi odrębnie zasadami.
 7. Zasady oraz godziny wydawania posiłków określa dyrektor w porozumieniu z przedstawicielem firmy obsługującej stołówkę, na każdy rok szkolny.
 8. Rodzice uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej, mogą ubiegać się o dofinansowanie lub pokrycie kosztów obiadów przez Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 47

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale zajęć dla wychowania przedszkolnego;
- 2) sale lekcyjne dla edukacji wczesnoszkolnej;
- 3) sale i pracownie przedmiotowe dla klas IV-VIII;
- 4) pracownię komputerową;
- 5) bibliotekę z czytelnią;
- 6) salę gimnastyczną;
- 7) stołówkę;
- 8) gabinety terapeutyczne;
- 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 10) boiska i place zabaw zewnętrzne;
- 11) zaplecze sanitarne.

§ 48

Pomoc udzielana uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zielonce i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, zgodnie z odrębnymi przepisami, w celu:
 - 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 z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
5. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wymienionymi w ust. 4 warunki współpracy w danym roku szkolnym.

1. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
2. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i post diagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w szczególności poprzez:
 - 1) udział nauczycieli w dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczniów w szkole;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.
3. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole oraz opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

§ 49

1. Pomoc materialna udzielana uczniowi w szkole ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniem o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne.
3. Świadczeniem o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, w szczególności gdy w rodzinie występuje choroba, a także, gdy rodzina jest wielodzietna, niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej, do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły, działając zgodnie z odrębnym regulaminem, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 50

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, uczniowskie kluby sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. 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.

§ 51

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, ze szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ 6

PRACA SZKOŁY W TRYBIE ZDALNYM

§ 52

1. Zajęcia stacjonarne w szkole mogą być zawieszane na podstawie odrębnych przepisów w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni, dyrektor szkoły wprowadza realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie zdalne), nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
3. Zajęcia w trybie zdalnym mają być organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Nauka zdalna może odbywać się w oddziałach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i wychowawczych.
5. Zajęcia edukacyjne prowadzone w trybie zdalnym trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe będzie ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych zajęcia prowadzone w trybie zdalnym trwają od 15 do 45 minut, w zależności od możliwości psychofizycznych dzieci.
7. W czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, będzie mógł zmodyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania wynikających z planów dydaktyczno-wychowawczych do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 53

1. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przekazują uczniom lub ich rodzicom materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora internetowego (Facebook, Messenger), poczty email lub aplikacji internetowej (np. Microsoft Teams), a także informują o dostępnych dodatkowych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich wykorzystania przez ucznia w domu.
2. Jeśli uczeń nie posiada dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach

- i formach ich realizacji w domu.
3. Uczniowie lub rodzice przesyłają zwrotnie wykonane przez ucznia zadania (skan, zdjęcie, plik) w sposób uzgodniony z nauczycielem poprzez e-mail, telefon komórkowy lub aplikację.
 4. Jeśli uczeń lub rodzic korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przekazują informacje o dostępnych materiałach, zadaniach i ćwiczeniach do wykonania, wraz ze wskazówkami dotyczącymi ich realizacji i wykorzystania w domu, w sposób uzgodniony z uczniem lub jego rodzicami.

§ 54

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w czasie rzeczywistym, uczeń lub rodzic loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel – uczniowie lub ich rodzice mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela lekcji lub rozmowy.
3. Podczas zajęć uczeń włącza mikrofon na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu, uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. Podczas zajęć, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących wyłącznie z bezpiecznych źródeł.
6. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu zajęć i materiałów użytych w czasie ich trwania.
7. Przebieg zajęć może być utrwalany tylko przez nauczyciela, jeśli jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym, za zgodą uczniów uczestniczących w zajęciach lub ich rodziców.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego od nauczyciela linku do zajęć, osobom spoza danego oddziału lub grupy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może przerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, uczeń lub jego rodzic powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, należy poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń lub jego rodzic, powinien przed zajęciami zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będą odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców) oraz przygotować niezbędne przybory i materiały do zajęć.
12. Podczas zajęć w trybie zdalnym prowadzonych w czasie rzeczywistym uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela;
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela;
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć;
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć;
 - 5) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć;
 - 6) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela;
 - 7) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę;

- 8) odnosi się do innych z szacunkiem;
- 9) przestrzega zasad kulturalnej komunikacji;
- 10) zajęcia opuszcza tylko za zgodą nauczyciela.
13. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć oraz trudnościami ucznia ze zrozumieniem omawianego materiału, uczeń lub rodzic może skontaktować się z nauczycielem bezpośrednio (poprzez email lub telefon szkolny).
14. Podczas zajęć nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć przez osoby trzecie, zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
15. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów i rodziców o konieczności bezpiecznego poruszania się w sieci oraz zasadach netykiety.

§ 55

1. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach edukacyjnych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji wykorzystywanej do przeprowadzenia zajęć;
 - 2) aktywne uczestniczenie w zajęciach;
 - 3) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym;
 - 4) reagowanie na polecenia, udzielanie odpowiedzi na pytania;
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia.
2. Potwierdzanie uczestnictwa ucznia w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia i jego rodziców oraz dostępne im warunki techniczne i oprogramowanie służące do realizacji zajęć.
3. W przypadku uczniów, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie telefonów lub wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem dydaktycznym, wykonanie zadań i przekazanie informacji zwrotnej, w formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 56

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji w trybie zdalnym zadań w zakresie organizacji:
 - 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) indywidualnego nauczania i indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) zajęć wczesnego wspomagania rozwoju;
 - 5) zajęć dodatkowych.
2. Jeżeli uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu z uwagi na niepełnosprawność lub trudną sytuację rodzinną, wówczas dyrektor musi zorganizować dla niego zajęcia stacjonarne lub zdalne w szkole - na wniosek rodziców.
3. Zajęcia w trybie zdalnym prowadzone w oddziałach przedszkolnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci oraz możliwości organizacyjnych ich rodziców.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 57

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.
4. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych i pracodawca.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
6. Do zadań wszystkich pracowników szkoły należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo wszystkich osób przebywających na terenie szkoły;
 - 2) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów i ich rodziców, niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego, itp.;
 - 3) taktowne zachowanie wobec przełożonych, innych pracowników, uczniów i ich rodziców oraz interesantów;
 - 4) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków służbowych;
 - 5) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 6) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
 - 7) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 8) dbanie o dobre imię szkoły, ład, porządek i ochronę jej mienia;
 - 9) przestrzeganie w szkole, jako zakładzie pracy, zasad współżycia społecznego.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków wszystkich pracowników, ustalone indywidualnie przez dyrektora szkoły, znajdują się w teczках akt osobowych.
8. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wymienionym w art. 6 ustawy - Karta Nauczyciela.
9. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

§ 58

Wicedyrektor

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami i zasadami ustalonymi przez organ prowadzący. Dyrektor ustala szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora.

2. Zadania wicedyrektora w zakresie działalności organizacyjnej:
 - 1) kształtowanie właściwej atmosfery pracy w szkole, czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
 - 2) organizowanie prac społeczno-użytecznych na terenie szkoły;
 - 3) współdziałanie w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 4) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów, w sposób odpowiadający zasadom higieny szkolnej.
3. Zadania w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawczej, opiekuńczej oraz zajęć pozalekcyjnych (świetlica, koła zainteresowań);
 - 2) czuwanie nad organizacją uroczystości szkolnych;
 - 3) podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań zmierzających do poznawania warunków życiowych i potrzeb uczniów, zapewnienia im niezbędnej pomocy materialnej i opiekuńczo-wychowawczej;
 - 4) koordynowanie pracy zespołów nauczycielskich powołanych w szkole;
 - 5) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego przez obserwację zajęć prowadzonych przez nauczycieli, zgodnie z planem obserwacji, udzielanie nauczycielom instruktażu i porad;
 - 6) organizowanie zastępstw na dyżurach i na zajęciach za nieobecnych nauczycieli.
4. Zadania w zakresie innych spraw wynikających z charakteru pracy szkoły:
 - 1) monitorowanie przebiegu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności;
 - 4) wykonywanie innych zadań doraźnych, związanych z działalnością szkoły, zleconych przez dyrektora.
5. Zadania w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
 - 1) systematyczne nadzorowanie bazy dydaktycznej oraz stanu zaopatrzenia uczniów w podręczniki oraz zgłaszanie potrzeb w tym zakresie dyrektorowi szkoły;
 - 2) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw;
 - 3) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 4) współdziałanie w planowaniu i realizacji prac z zakresu bezpieczeństwa uczniów (próbne ewakuacje i alarmy).
6. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na inne bieżące zadania i kompetencje dyrektora.

§ 59

Wychowawca

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 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 swoich zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;

- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje 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 oraz z różnymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje bieżący kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania i udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, 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) zapoznavanie 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 trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, specjalistami, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania;
 - 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 relacje między uczniami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 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 przepisami i 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, oraz harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytelniczych uczniów.

§ 60

1. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych, od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły podjętej w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek wychowawcy;
 - 2) w wyniku stwierdzenia w ramach nadzoru pedagogicznego popełnienia istotnych błędów wychowawczych przez wychowawcę.
3. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od zaistnienia przyczyny wymienionej w ust. 2. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej trójki rodziców.
5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 61

Nauczyciel

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. W ramach swoich zadań nauczyciel powinien w szczególności:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, warunkami i sposobem wewnątrzszkolnego oceniania oraz przedmiotowymi zasadami 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;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania i wychowania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. W celu prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego nauczyciel zobowiązany jest do prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z przepisami.
 5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania lub wychowania przedszkolnego, albo opracowania własnego i uzyskania zgody na jego realizację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Nauczyciel odbywający przygotowanie do zawodu lub staż na kolejny stopień awansu zawodowego ma obowiązek realizowania zadań wynikających z odrębnych przepisów.
 7. Każdy nauczyciel, w tym specjalista i nauczyciel wychowania przedszkolnego, w ramach swojego czasu pracy, poza obowiązkowym pensum, prowadzi w szkole konsultacje dla uczniów i ich rodziców, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.

§ 62

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie przychodzą do szkoły 15 minut przed rozpoczęciem lekcji – za ich bezpieczeństwo odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur przed lekcjami, który rozpoczyna się o godz. 7.45;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w świetlicy szkolnej odpowiadają wychowawcy świetlicy;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów klas 0-3 przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw w zajęciach odpowiada wychowawca lub nauczyciel prowadzący pierwsze zajęcia;
 - 4) za bezpieczeństwo uczniów klas 4-8 przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem;
 - 5) uczniowie na lekcje wychowania fizycznego udają się pod opieką nauczycieli;
 - 6) nauczyciela mającego zaplanowany dyżur a nieobecnego w szkole, zastępuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
 - 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca;
 - 8) każde zajęcia nauczyciel rozpoczyna od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności uczniów;
 - 9) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, oraz przypomina o nich w ciągu roku, zwłaszcza przy okazji wyjść, wycieczek, ferii, itp.
 - 10) nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem bezpiecznego zachowania i postępowania w salach i pracowniach, umieszczonym w widocznym miejscu, na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym;

- 11) nauczyciel zabezpiecza zauważony uszkodzony lub niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, i zawiadamia dyrektora;
 - 12) nauczyciele pełniący funkcję kierownika wycieczki i opiekunów, organizują i realizują wycieczki zgodnie z przepisami i szkolną procedurą;
 - 13) wychowawca zapewnia uczniowi, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, możliwość uczestniczenia w lekcjach w innej klasie;
 - 14) nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć, wyłącznie na pisemną prośbę rodzica dokonaną w dzienniczku lub w e-dzienniku;
 - 15) w razie zachorowania ucznia w czasie zajęć szkolnych, nauczyciel zawiadamia jego rodziców – uczeń może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub innej upoważnionej przez nich osoby;
 - 16) uczniowie pozostający w świetlicy odprowadzani są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
2. W razie wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu, nauczyciel z uczniami uczestniczącymi w zajęciach, natychmiast opuszcza szkołę lub inne zagrożone miejsce.
 3. Zasady postępowania nauczycieli i innych osób w przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku określa odrębna procedura.
 4. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów pozostających na boiskach szkolnych i placu zabaw, po zakończonych zajęciach szkolnych.

§ 63

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność uczniów.

§ 64

Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, realizującym indywidualny program lub tok nauki oraz rodzicom i nauczycielom;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 10) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zielonce i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 65

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, określanie i wspieranie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) badanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w celu wspierania ich rozwoju osobowego przez adekwatne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 4) udział w opracowywaniu i realizacji programów profilaktycznych;
- 5) realizowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) prowadzenie warsztatów umiejętności wychowawczych dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 8) udział w diagnozowaniu dojrzałości szkolnej dzieci w oddziale przedszkolnym we współpracy z nauczycielami wychowania przedszkolnego;
- 9) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu ich wzmacniania, oraz w niwelowaniu przyczyn

niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole i poza szkołą.

§ 66

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci / uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
- 2) wspieranie nauczycieli w:
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 8) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;
- 9) prowadzenie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych.

§ 68

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym zespołowo na podstawie przeprowadzonej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i zaleceń z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) dokonywanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, oceny efektywności działań realizowanych z uczniem niepełnosprawnym, zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym i jego ewentualna modyfikacja.

§ 69

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 70

Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z zaburzeniami przetwarzania sygnałów płynących z otoczenia, w celu przywrócenia prawidłowej pracy zmysłów w codziennym funkcjonowaniu;
- 2) diagnozowanie sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia;
- 3) prowadzenie zajęć integracji sensorycznej dla uczniów;
- 4) współpraca z rodzicami podczas działań diagnostycznych oraz umożliwienie im udziału w terapii, w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
- 5) pomoc uczniowi w rozwiązywaniu jego trudności funkcjonalnych z wykorzystaniem najbardziej skutecznych działań, metod i strategii, dostosowanych do problemu ucznia;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom terapii, m. in. poprzez stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy ucznia;
- 7) udzielanie porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności pracy terapeutycznej z dzieckiem;
- 9) współpraca z nauczycielami i wychowawcami, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, psychologiem i innymi specjalistami, w celu przygotowania wielospecjalistycznej diagnozy funkcjonowania ucznia i uzyskania trwalszych efektów terapeutycznych;
- 10) prowadzenie dokumentacji badań, diagnoz i działalności terapeutycznej wg odrębnych przepisów;
- 11) współpraca z instytucjami i organizacjami rządowymi i pozarządowymi organizującymi różne formy pomocy specjalistycznej.

§ 71

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 wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. spotkań, apeli, konkursów.

§ 72

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy klasy.
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 w oddziale - do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
 4. Dyrektor szkoły może powołać zespoły przedmiotowe oraz zadaniowe na dany rok szkolny.

§ 73

1. Nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów pokrewnych lub oddziałów przedszkolnych mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych bądź zadaniowych, powoływanych przez dyrektora szkoły, na czas określony lub nieokreślony.
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 uczniów 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.

§ 74

1. W szkole działa zespół wychowawczy, 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 zagadnień do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego okresowa ewaluacja.

§ 75

Pracownicy administracji i obsługi

Zakres zadań pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewniania bezpieczeństwa w szkole:

- 1) pracownicy prowadzą nadzór nad budynkiem szkoły i jego otoczeniem wraz z całością sprzętu szkolnego oraz pozostałymi urządzeniami zgodnie z przydziałem obowiązków;

- 2) w przypadku dostrzeżenia jakichkolwiek uszkodzeń lub usterek mogących spowodować wypadek, jeżeli usunięcie ich we własnym zakresie nie jest możliwe, niezwłocznie zgłaszają taki fakt dyrekcji szkoły;
- 3) pracownicy zobowiązani są do reagowania na widok wszelkich zachowań uczniów grożących ich zdrowiu i życiu;
- 4) w przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku, wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy i powiadomienia o tym fakcie dyrekcji lub osoby zastępującej.

§ 76

Kierownik gospodarczy wykonuje prace związane z całością spraw administracyjnych i gospodarczych w szkole, a w szczególności:

- 1) prowadzi dokumentację formalną pracowników, opracowuje i przydziela zakresy czynności dla wszystkich pracowników administracji i obsługi w szkole, wyznacza zastępstwa na wypadek nieobecności, opracowuje harmonogram urlopów pracowników obsługi;
- 2) zaopatruje szkołę w sprzęty, pomoce naukowe, środki czystości, artykuły biurowe, itp. w celu zapewnienia właściwego rytmu pracy placówki, stosując przepisy o zamówieniach publicznych, w tym kieruje zapytania ofertowe;
- 3) rozlicza, opisuje rachunki, faktury i prowadzi ich ewidencję;
- 4) odpowiada za wysyłanie i załatwianie w terminie wszystkich spraw związanych ze sprawozdawczością, w tym dla GUS, PFRON i SIO;
- 5) prowadzi ewidencję druków ścisłego zarachowania;
- 6) organizuje inwentaryzację i prowadzi księgi inwentarzowe;
- 7) kontroluje właściwe funkcjonowanie urządzeń, sprzętów, instalacji elektrycznej, gaśnic zgodnie z przepisami bhp i p.poż., koordynuje inwestycje, remonty wszelkie naprawy usterek w szkole;
- 8) zaopatruje pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) kontroluje czystość wszystkich pomieszczeń oraz otoczenia szkoły, pełni stały nadzór nad pracą pracowników obsługi;
- 10) terminowo kieruje pracowników szkoły na okresowe badania lekarskie i szkolenia bhp;
- 11) prowadzi teczki osobowe pracowników szkoły;
- 12) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w szkole.

§ 77

Do obowiązków sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw administracyjnych szkoły;
- 2) przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie do właściwych osób;
- 3) odbieranie telefonów i poczty e-mail;
- 4) prowadzenie dziennika korespondencji szkoły;
- 5) odbieranie i wysyłanie przesyłek pocztowych;

- 6) administrowanie stroną internetową szkoły;
prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami w zakresie ochrony danych osobowych;
- 7) prowadzenie księgi uczniów, ewidencji dzieci, obowiązku szkolny, arkuszy ocen;
- 8) prowadzenie czynności związanych z rekrutacją i przeniesieniami uczniów;
- 9) wydawanie legitymacji szkolnych oraz innych dokumentów i zaświadczeń;
- 10) prowadzenie sprawozdawczości szkoły i dokumentacji statystycznej - wg. odrębnych przepisów;
- 11) archiwizowanie dokumentacji szkoły;
- 12) przygotowanie danych, analiz, zestawień finansowych i kadrowych;
- 13) wydawanie kart rowerowych i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- 14) wydawanie duplikatów świadectw ukończenia szkoły podstawowej;
- 15) prowadzenie rejestru wypadków w szkole;
- 16) przestrzeganie zasady oszczędności w gospodarce kancelaryjnej, zabezpieczanie tajności i poufności akt oraz pieczęci szkolnych;
- 17) wykonywanie innych prac na rzecz szkoły zleconych przez dyrektora.

§ 78

Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:

- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i mienia szkolnego;
- 4) informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
- 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę, wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
- 6) czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem szatni, na bieżąco usuwanie zabrudzeń w ciągach komunikacyjnych;
- 7) pełnienie dyżuru przy wejściu do szkoły, zgodnie z wyznaczonymi przez dyrektora godzinami, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów poprzez weryfikację osób wchodzących na teren szkoły i dopilnowania, aby osoby wchodzące na teren szkoły wpisywały się w rejestr wejść i wyjść;
- 8) wykonywanie innych prac na rzecz szkoły zleconych przez dyrektora.

§ 79

Do zakresu obowiązków konserwatora należy w szczególności:

- 1) usuwanie wszelkich usterek technicznych oraz nadzorowanie sprawności technicznej obiektu, w tym:
 - a) bezpieczny stan sieci elektrycznej, wyłączników, gniazdek, puszek rozdzielczych, lamp i innych odbiorników w granicy możliwości,
 - b) sprawny stan instalacji wodno-kanalizacyjnej i grzewczej;
- 2) naprawa i umocowanie obruszanych gniazdek, wyłączników, usuwanie drobnych uszkodzeń w sieci elektrycznej;
- 3) wykonywanie drobnych napraw elementów budynku i jego wyposażenia;
- 4) naprawianie i uzupełnianie używanych mebli, sprzętów;
- 5) kontrola stanu urządzeń na placu zabaw i boisku;

- 6) pomoc przy dekoracji pomieszczeń budynku;
- 7) dbanie o stan kluczy i zlecanie wykonania duplikatów;
- 8) dbałość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
- 9) wykonywanie napraw zgłoszonych przez innych pracowników szkoły;
- 10) zakup narzędzi i materiałów niezbędnych do prac konserwatorskich po uzgodnieniu z kierownikiem gospodarczym;
- 11) wykonanie innych czynności wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.

§ 80

Do zakresu obowiązków dozorczy należy w szczególności:

- 1) dbałość o czystość i utrzymanie ładu i porządku na zewnątrz budynku szkoły;
- 2) sprzątanie i utrzymanie w czystości chodników, trawników, kwietników i otoczenia budynku, koszenie trawy, dbanie o tereny zielone wokół szkoły, sadzenie kwiatów;
- 3) kontrola stanu urządzeń na placu zabaw i boisku;
- 4) w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie chodników na terenie szkoły;
- 5) dbałość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
- 6) pomoc przy dekoracji pomieszczeń budynku;
- 7) pomoc przy malowaniu pomieszczeń w szkole;
- 8) nadzór nad salą gimnastyczną w godzinach popołudniowych;
- 9) po zakończeniu zajęć sprawdzenie zamknięć drzwi, okien w pomieszczeniach, w budynku, sprawdzenie kurków wodociągowych, zgaszenie światła;
- 10) dyżury przy wejściu głównym do szkoły zgodnie z wyznaczonymi przez dyrektora szkoły godzinami;
- 11) bieżąca obsługa monitoringu wizyjnego w szkole;
- 12) wykonanie innych czynności wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 81

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. Dla zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest ścisła współpraca rodziców ze szkołą – w jej ramach rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
 - 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, konsultacje, zebrania).
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 5) decydowania o udziale dziecka w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innych działaniach organizowanych w szkole;
 - 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczyciela;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinię na temat pracy szkoły.
5. Rodzice mają prawo do uzyskania pisemnej informacji o funkcjonowaniu dziecka w szkole i jego postępach lub problemach edukacyjnych, na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły.
6. Informację sporządza pedagog szkolny lub wychowawca ucznia, w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia wniosku. Od otrzymanej informacji rodzicom ucznia nie przysługuje odwołanie.

§ 82

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) wspieranie procesu nauczania i wychowania dziecka;
 - 3) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 4) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwiania nieobecności dziecka w dzienniku elektronicznym lub osobiście, najpóźniej w ciągu tygodnia od dnia powrotu dziecka do szkoły;
 - 5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, w tym zaopatrzenie w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) interesowanie się zachowaniem i wynikami nauczania swojego dziecka;
 - 7) codzienna kontrola korespondencji w dzienniku elektronicznym;
 - 8) informowanie wychowawcy lub dyrektora o zmianie adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego;
 - 9) informowania dyrektora 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);
 - 10) zapewnienie dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków do nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 11) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i uczniowi pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie powrotu do domu;
 - 12) poinformowanie o innych niż rodzice osobach, mających prawo odbierania dziecka ze szkoły, przez złożenie u wychowawcy pisemnego upoważnienia;

- 13) złożenie pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na samodzielny powrót do domu dziecka powyżej lat 7 (dotyczy uczniów kl. I-III) – w przypadku podjęcia takiej decyzji;
 - 14) przestrzeganie postanowień statutu, regulaminów i procedur szkolnych, w zakresie dotyczącym rodziców.
2. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania dzieci w szkole i poza jej terenem oraz współdziałać z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji oraz patologii społecznej.
 3. Każdy rodzic ma obowiązek przekazywać wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka, mogące mieć wpływ na jego funkcjonowanie w szkole.

§ 83

1. W szkole wprowadza się następujące formy kontaktu rodziców uczniów z wychowawcami i innymi nauczycielami:
 - 1) obowiązkowe zebrania wychowawcy i rodziców wszystkich uczniów danego oddziału (zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego);
 - 2) obowiązkowe zebrania wychowawcy lub nauczycieli uczących z rodzicami uczniów zagrożonych oceną niedostateczną na półrocze lub na koniec roku szkolnego;
 - 3) zebrania oddziałowe zwoływane w razie potrzeby;
 - 4) dni otwarte zgodnie z rocznym harmonogramem;
 - 5) konsultacje indywidualne w ramach godzin dostępności nauczycieli;
 - 6) bieżące kontakty indywidualne (bezpośrednie, telefoniczne, przez komunikatory) rodziców z wychowawcą i innymi nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu;
 - 7) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 8) poprzez stronę internetową szkoły i tablice ogłoszeń.
2. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
3. W przypadku ograniczenia funkcjonowania szkoły, w tym oddziałów przedszkolnych, i zawieszenia zajęć stacjonarnych, na podstawie odrębnych przepisów, kontakty z rodzicami są realizowane z wykorzystaniem telefonu, poczty mailowej, grup zamkniętych utworzonych w komunikatorach, e-dziennika, platform edukacyjnych i aplikacji internetowych (np. Google Classroom).

ROZDZIAŁ 9 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 84

1. Szkoła jest miejscem pracy, zdobywania wiedzy, nauki kulturalnego zachowania i okazywania szacunku całej społeczności szkolnej. Szacunek ten wyrażany jest również poprzez strój uczniowski odpowiedni do miejsca i okoliczności.
2. Uczeń zobowiązany jest do noszenia w czasie zajęć szkolnych schludnego i estetycznego ubioru, a w sytuacjach szczególnych stroju galowego.
3. Strój galowy składa się z białej bluzki lub koszuli z długim lub krótkim rękawem oraz granatowych lub czarnych długich spodni lub spódnicy, nie krótszej niż do kolana.

- Dodatkowy element może stanowić granatowa lub czarna bluza bez kaptura i emblematów lub sweter. Dopuszczone są buty na podwyższonym obcasie.
4. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i państwowych, egzaminów, konkursów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
 5. Strój szkolny obowiązujący w szkole na co dzień, jest indywidualnie dobranym strojem, wyrażającym osobowość, preferencje i upodobania ucznia, w sposób nienaruszający odczuć i dobra innych osób.
 6. Strój ucznia powinien być skromny, czysty, schludny w stonowanych kolorach.
 7. Dopuszczalny jest delikatny makijaż w jasnych, pastelowych kolorach, paznokcie i włosy w naturalnym kolorze.
 8. Uczeń nie może nosić w szkole ubrań zawierających elementy obraźliwe, nawołujące do przemocy i nietolerancji, promujące używki i zbrodnicze ideologie, zawierające treści demoralizujące, erotyczne, czy naruszające powszechnie obowiązujące wartości i zasady współżycia społecznego.
 9. Ubiór ucznia nie może eksponować bielizny, brzucha, głębokiego dekoltu i nagich ud, dlatego też uczniowie powinni nosić ubrania z gładkich tkanin, a nie prześwitujące, koronkowe itp.
 10. Zabrania się noszenia biżuterii, ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia i innych osób, w tym długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet i ciężkich łańcuchów.
 11. W budynku szkoły nie nosi się nakryć głowy.
 12. W szkole obowiązuje obuwie zmienne niebrudzące, na płaskiej podeszwie lub niskim obcasie.
 13. Strój do zajęć wychowania fizycznego określony jest przez nauczycieli i podany na początku roku szkolnego.
 14. Przestrzeganie powyższych zasad dotyczących stroju uczniów w szkole, znajduje odniesienie w kryteriach ocen z zachowania zawartych w wewnętrznych zasadach oceniania.

§ 85

Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka - uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych będących w ofercie szkoły
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) otrzymania pomocy materialnej;
- 19) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach o różnym zasięgu.

§ 86

1. Dzieci w oddziale przedszkolnym mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
2. Dziecko ma zawsze prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania pomocy w tym zakresie;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) wypoczynku, zdrowego jedzenia i picia.

§ 87

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi, w przypadku gdy uzna, że na terenie szkoły doszło do naruszenia jego praw.
2. Pisemną skargę należy złożyć do dyrektora, w terminie 14 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw. Rodzic ma możliwość złożenia skargi przez e-dziennik.
3. Skarga może zostać także złożona w formie ustnej do nauczyciela oddziału, wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, którzy winni sporządzić notatkę służbową w tej sprawie i

- przekazać ją dyrektorowi.
4. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
 5. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni kalendarzowych od złożenia skargi i udziela skarżącemu pisemnej odpowiedzi.
 6. Od rozstrzygnięcia sprawy przez dyrektora, rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Mazowieckim Kuratorze Oświaty lub do Mazowieckiego Kuratora Oświaty - z powiadomieniem dyrektora szkoły.
 7. Efektem rozpatrzenia skargi powinny być działania podjęte przez dyrektora, w celu zapobiegania łamaniu praw ucznia w przyszłości.
 8. Cofnięcie skargi przez składającego skutkuje umorzeniem postępowania wyjaśniającego wywołanego skargą.

§ 88

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie a w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, tzn. powinien:
 - a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ucznia;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego, tzn. powinien:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, tzn. powinien:
 - a) nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów,
 - b) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;

- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 16) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego, obuwia zmiennego oraz w ustalone dni stroju galowego.
2. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz używania urządzeń cyfrowych zapisujących i odtwarzających dźwięki i obrazy, poza sytuacjami uzyskania indywidualnej zgody nauczyciela.
3. Uczeń korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko po każdorazowym uzyskaniu zgody nauczyciela, pod którego opieką przebywa (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym). W przypadku złamania zasady uczeń deponuje telefon w sekretariacie szkoły. Odbiór telefonu odbywa się zgodnie z wprowadzoną procedurą.
4. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwiania opuszczonych godzin i dni w szkole w terminie do 7 dni, licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły:
 - 1) nieobecność można usprawiedliwić w formie pisemnej dokonanej przez rodzica ucznia (przez e-dziennik);
 - 2) nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca stanowiąca co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, to niespełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

§ 89

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 6) stypendium;
 - 7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły i działalność społeczną;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych i innych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

§ 90

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany także za:
 - 1) naruszenie nietykalności lub godności ludzkiej;
 - 2) zachowania agresywne i zagrażające bezpieczeństwu swojemu lub innych;
 - 3) stosowanie niewłaściwego słownictwa obrażającego rówieśników lub dorosłych;

- 4) brak szacunku w stosunku do rówieśników i dorosłych;
 - 5) popełnione w sieci zachowania naruszające dobra osobiste i niezgodne z netykietą;
 - 6) nieprzestrzeganie statutu szkoły, w tym nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, regulaminów i zasad obowiązujących w szkole;
 - 7) nieposzanowanie mienia szkolnego i innych osób.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
 4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
 5. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, dyrektor może za zgodą rodziców oraz nieletniego zastosować – jeżeli uważa środek ten za wystarczający, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego;
 - 3) ostrzeżenia na piśmie;
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły
 6. Zastosowanie środka wychowawczego nie wyłącza możliwości zastosowania kary, która określona jest w statucie szkoły. Jeżeli uczeń dopuścił się czynu, który ścigany jest z urzędu, nie stosuje się wyżej wymienionych kar wychowawczych.
 7. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 91

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych w szkole, uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny – dokonuje wymuszeń, pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
3. Kara przeniesienia ucznia jest podejmowana na wniosek dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i wcześniejszym zastosowaniu kary upomnienia, udzielenia nagany w obecności rodziców i ostrzeżenia.

§ 92

1. Wobec zastosowanej kary uczeń ma prawo odwołać się na piśmie, osobiście lub za pośrednictwem rodziców, bezpośrednio do dyrektora szkoły.
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
4. W przypadku zastosowania kary przeniesienia ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora, uczeń ma prawo po uprzednim odwołaniu się do dyrektora, odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe, art. 68 ust. 3

ROZDZIAŁ 10 WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 93

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 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 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 94

1. Nauczyciele przedmiotów na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz rodziców z warunkami i sposobem wewnątrzszkolnego oceniania, w tym o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 95

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej;
 - b) rocznej - ocena roczna uwzględnia cały rok pracy ucznia;
 - c) końcowej - w przypadku uczniów klasy 8.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się zgodnie z ustalonym harmonogramem roku szkolnego.
3. Klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się w czerwcu.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 96

Za wyniki w nauce i zachowaniu przewidziano następujące formy nagradzania:

- 1) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 2) uczniowie klas 4-8, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 3) każdy uczeń kończący pierwszy etap edukacji otrzymuje nagrodę pamiątkową.

§ 97

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 się uczyć.

§ 98

Jawność ocen

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Informacje o postępach w nauce uczniów umieszczane są na bieżąco w e-dzienniku.
3. Prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia, za wyjątkiem kartkówek.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca.
6. Ustalone oceny z prac pisemnych, prac zawartych w zeszytach przedmiotowych oraz materiałach ćwiczeniowych są uzasadnione przez nauczyciela.
7. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy lub o zakresie dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 2) na prośbę rodzica wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
8. O ocenach bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych, proponowanych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny oraz na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem

§ 99

Ocenianie w klasach 1-3

1. W klasach 1-3 ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych oraz praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych,
 - 6) społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 7) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 8) rozwój ruchowy;
 - 9) korzystanie z komputera;
 - 10) język obcy.
2. Ocenianie bieżące w klasach 1-3 ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
 3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
 4. Opisowe oceny bieżące przybierają następującą formę zapisu w dzienniku zajęć:
 - 1) W – wspaniale;
 - 2) BŁ - bardzo ładnie;
 - 3) Ł – ładnie;
 - 4) P - poćwicz;
 - 5) MP - musisz popracować.
 5. Kryteria oceniania postępów edukacyjnych w klasach 1-3 stanowią odrębny dokument.
 6. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
 7. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
 8. Pisemne prace sprawdzające w klasach 1-3 oceniane są w systemie punktowym z przełożeniem na oceny opisowe w skali, o której mowa w ust. 4 według następujących kryteriów:
 - 1) 0% -50% - Musisz Popracować;
 - 2) powyżej 50%-70% - Poćwicz;
 - 3) powyżej 70%-85% - Ładnie;
 - 4) powyżej 85%-95% - Bardzo Ładnie;
 - 5) powyżej 95%-100% - Wspaniale.
 9. W klasie trzeciej, po poinformowaniu rodziców, dopuszcza się możliwość wprowadzenia częściowych ocen zgodnie ze skalą przyjętą w klasach 4-8, bez oceny niedostatecznej. Ocena roczna jest w tym przypadku również oceną opisową.

§ 100

1. W klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Najpóźniej na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
4. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej, rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie.
5. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej - wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§ 101

Ocenianie w klasach 4-8

1. Począwszy od klasy 4 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne 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. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1- 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt.6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w § 101 ust. 1 z tym, że przewiduje się „+” lub „-” przy ocenie.
5. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”
6. Przez nieprzygotowanie rozumie się brak przyborów, stroju, materiałów niezbędnych do pracy na lekcji. Nieprzygotowanie nie zwalnia z pracy na lekcji. Uczeń ma prawo do nieprzygotowań bez ponoszenia konsekwencji, w ilości określonej przez nauczyciela przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Pisemne prace sprawdzające ze wszystkich przedmiotów oceniane są w systemie procentowym z przełożeniem na oceny w skali 1-6 według następujących kryteriów.

Procenty zaokrąglamy do pełnych liczb.

Ocenianie 4-8 progi procentowe:

0%- 28% -niedostateczny
 29%- 33% - dopuszczający-
 34%- 42% - dopuszczający
 43%- 48% - dopuszczający+
 49%- 50% - dostateczny-
 51%- 64% - dostateczny
 65%- 72% - dostateczny+
 73%- 74% - dobry-

75%- 84% - dobry
85%- 88% - dobry+
89%- 90% - bardzo dobry-
91%- 94% - bardzo dobry
95%- 96% - bardzo dobry+
97%- 98% - celujący-
99%- 100% - celujący

§ 102

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia.
2. W przypadku nieobecności ucznia, uczeń ma obowiązek zgłoszenia się do nauczyciela celem uzgodnienia terminu napisania sprawdzianu lub kartkówki, w terminie 7 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły. Termin, o którym mowa w zdaniu 1 nie biegnie jeśli nauczyciel jest nieobecny po powrocie ucznia do szkoły.
3. Poprawianie ocen ze sprawdzianów powinno odbywać się poza zajęciami lekcyjnymi.
4. Sprawdzian może być poprawiany jednokrotnie, z wpisaniem oceny do e-dziennika.
5. Jeśli uczeń nie zgłosi się w celu napisania zaległego sprawdzianu lub kartkówki, nauczyciel przeprowadza obowiązkowo sprawdzian lub kartkówkę w terminie przez siebie wyznaczonym.
6. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z prac domowych w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 103

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) sprawdzian – przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną - w tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej dwóch sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem w klasach 4-6 oraz najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w e-dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem w klasach 7-8 - w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 2) krótkie prace pisemne (kartkówka) – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności - praca obejmuje materiał programowy maksymalnie z ostatnich trzech lekcji.
 - 3) odpowiedzi ustne - to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do treści z trzech ostatnich tematów;
 - 4) praca na lekcji - to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, itd.;
 - 5) praca w grupie - to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, opisane w przedmiotowych zasadach oceniania, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć komputerowych, należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 104

Dostosowanie wymagań

1. 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;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole - zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oceniania bieżącego oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej, dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.

§ 105

W klasach 4-8 obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, próbuje rozwiązywać także zadania wykraczające poza program nauczania,

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową oraz programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz w programie nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§ 106

Oceny klasyfikacyjne

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
3. Maksymalnie na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele klas 4-8 informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, zapisując je w e-dzienniku w opisanej rubryce danego przedmiotu. Oceny częściowe wystawiane po tym terminie mogą oznaczone być w dzienniku kolorem zielonym.
4. Wychowawca klas 4-8 na podstawie e-dziennika sporządza zestawienia przewidywanych ocen dla każdego ucznia i przekazuje je rodzicom podczas zebrania klasowego.

5. Rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się z informacjami dotyczącymi ocen ucznia. Obowiązkiem rodzica jest regularne logowanie się do dziennika elektronicznego i śledzenie postępów edukacyjnych dziecka, w tym również zapoznanie się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
6. Sposób poprawy oceny niedostatecznej z przedmiotu oraz oceny nagannej zachowania omawia odrębna procedura.
7. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają się do nauczyciela przedmiotu w terminie do dwóch dni roboczych od spotkania z rodzicami, na którym wychowawca przekazał oceny przewidywane, w celu przeanalizowania warunków koniecznych do poprawienia oceny i uzyskania wskazówek do dalszej pracy.

§ 107

Tryb ubiegania się o podwyższenie oceny

1. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele w dzienniku elektronicznym informują uczniów i ich rodziców o ocenach klasyfikacyjnych i końcowych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Rodzic sam powinien dążyć do zapoznania się z podanymi informacjami.
2. Uczeń lub rodzice nie później niż w terminie dwóch dni roboczych po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej rocznej lub końcowej ocenie, mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej lub końcowej. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega.
3. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
4. Wyższa roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku wyraża zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Sprawdzian ma formę pisemną, trwa nie krócej niż 90 minut. Uczeń może przystąpić dziennie do jednego sprawdzianu.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
10. Uczeń i rodzic są niezwłocznie informowani o wyniku egzaminu poprawkowego przez e- dziennik.

§ 108

Ocenianie zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Przyjmuje się następujące terminy oceniania zachowania:
 - 1) śródroczne klasyfikacyjne;
 - 2) roczne klasyfikacyjne - ocena roczna uwzględnia cały rok pracy ucznia.
3. Dodatkowo w klasach 4-8 wprowadza się dodatkowe ocenienie w trakcie każdego półrocza:
 - 1) listopadzie lub grudniu;
 - 2) w maju (ocena proponowana).

§ 109

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności w poniższych obszarach:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły, w tym:
 - a) godny i kulturalny udział w uroczystościach,
 - b) poszanowanie tradycji szkolnych,
 - c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz i właściwe kształtowanie wizerunku szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej: nieużywanie wulgaryzmów, kulturalne wypowiadanie poglądów, kulturalne wysłuchiwanie innych poglądów;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

§ 110

W klasach 1-3 oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w § 109, a w szczególności:

- 1) wspaniale zachowuje się uczeń, który:
 - a) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań,
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - c) wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność,
 - d) jest pracowity i wytrwały,
 - e) zgodnie i twórczo współpracuje w zespole,
 - f) jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny,
 - g) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - h) panuje nad emocjami,
 - i) radzi sobie z różnymi problemami,
 - j) potrafi dokonać samooceny,
 - k) potrafi oceniać zachowanie innych,
 - l) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - m) jest punktualny;
- 2) **bardzo dobrze** zachowuje się uczeń, który:
 - a) stara się wywiązywać się ze swoich obowiązków,

- b) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - c) pracuje samodzielnie,
 - d) potrafi współpracować w zespole,
 - e) jest koleżeński, uczynny i prawdomówny,
 - f) zachowuje się kulturalnie,
 - g) używa form grzecznościowych,
 - h) panuje nad emocjami,
 - i) potrafi dokonać samooceny,
 - j) potrafi ocenić zachowanie innych,
 - k) zna zasady bezpieczeństwa i ich przestrzega,
 - l) jest punktualny;
- 3) dobrze zachowuje się uczeń, który:
- a) w miarę możliwości wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - b) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
 - c) pracuje raczej samodzielnie,
 - d) potrafi współpracować w zespole,
 - e) jest koleżeński, mówi prawdę,
 - f) stosuje formy grzecznościowe,
 - g) radzi sobie z własnymi emocjami,
 - h) wie, co zrobił źle i stara się poprawić swoje zachowanie,
 - i) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
 - j) stara się być punktualny;
- 4) musi się postarać o poprawę zachowania uczeń, który:
- a) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - b) w miarę możliwości jest aktywny na zajęciach,
 - c) jest mało samodzielny - często potrzebuje pomocy nauczyciela,
 - d) stara się pracować zgodnie w zespole,
 - e) stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami,
 - f) zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje,
 - g) nie zawsze radzi sobie z własnymi emocjami,
 - h) próbuje oceniać własne zachowanie,
 - i) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - j) nie zawsze jest punktualny;
- 5) musi popracować nad swoim zachowaniem uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - b) jest bierny w czasie zajęć,
 - c) nie chce pracować samodzielnie,
 - d) nie potrafi współpracować w grupie,
 - e) rozumie, na czym polega koleżeństwo,
 - f) zna formy grzecznościowe, ale ich nie stosuje,
 - g) zna zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem,
 - h) ma problemy z opanowaniem emocji,
 - i) nie radzi sobie z oceną własnych zachowań,
 - j) nie zna lub nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - k) często się spóźnia.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy 4, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są w dzienniku elektronicznym poprzez wpisy wychowawcy i nauczycieli. Spostrzeżenia powinny odnosić się do kryteriów oceny z poszczególnych obszarów.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

§ 112

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowują w arkuszu pomocniczym
4. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia, odbywa się na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.
5. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
6. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania ocenę wystawia drugi wychowawca.

§ 113

Ocenianie zachowania uczniów w klasach 4-8 odbywa się według kryteriów:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz:
 - a) czuje się odpowiedzialny za zespół klasowy; zauważa potrzeby innych,
 - b) bezinteresownie wspiera słabszych, potrzebujących, niepełnosprawnych,
 - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - d) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej oraz:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych,
 - b) pozytywnie się wyróżnia w szkole i środowisku,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

- d) podejmuje się samodzielnego rozwiązywania konfliktu, nie stosując przemocy i manipulacji,
- e) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery spóźnienia;

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) jest kulturalny i nie używa wulgarnego słownictwa,
- c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych,
- d) na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
- e) szanuje swoje i cudze mienie,
- f) okazuje szacunek i odpowiedni dystans do osób dorosłych,
- g) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy,
- h) dba o zdrowie i higienę,
- i) nie stosuje przemocy w świecie rzeczywistym i wirtualnym,
- j) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- k) w sytuacjach konfliktowych wykazuje się autorefleksją,
- l) sporadycznie otrzymuje uwagi przekazane do wiadomości rodziców,
- m) współpracuje z wychowawcą,
- n) stara się przestrzegać zasad statutu szkoły,
- o) nie pali papierosów i e-papierosów, nie pije alkoholu ani nie używa innych środków zmieniających świadomość,
- p) nie wagaruje - systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) w większości spełnia kryteria na ocenę dobrą,
- b) zdarza mu się nie respektować zasad szkolnych,
- c) pracuje nad poprawą swojego zachowania;

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia kryteriów na ocenę poprawną,
- b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- d) nie wykazuje chęci poprawy i współpracy z wychowawcą, pedagogiem,
- e) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne zachowania,
- f) stosuje używki - pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol (lub przebywa pod wpływem alkoholu), zażywa środki zmieniające świadomość w szkole i na wyjazdach,
- g) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze,.
- h) namawia innych do złych zachowań;

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia wymagań na wyższe ocen,
- b) wchodzi w konflikt z prawem,
- c) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska,
- d) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

2. Ponadto:

- 1) uczestnictwo w bójce, w sposób zaplanowany lub w wyniku agresywnego zachowania, kwalifikuje do otrzymania oceny nieodpowiedniej lub nagannej;
- 2) palenie papierosów, e-papierosów, zażywanie wyrobów tytoniowych, picie alkoholu (lub przebywanie pod wpływem alkoholu), zażywanie środków zmieniających

- świadomość w szkole i na wyjazdach kwalifikuje do otrzymania oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania;
- 3) 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności kwalifikuje do otrzymania oceny nieodpowiedniej.
3. Zachowania szczególnie cenione przez nauczycieli to:
- 1) przedkładanie dobra ogółu nad własne;
 - 2) działanie w wolontariacie;
 - 3) pomoc koleżeńska, np. pomoc w nauce, informowanie o zadanych pracach domowych;
 - 4) nieopuszczanie zajęć z błahych powodów;
 - 5) zaangażowanie w sprawy klasowe;
 - 6) stawanie w obronie słabszych i pokrzywdzonych;
 - 7) okazywanie szacunku pracownikom szkoły oraz innym uczniom.

§ 114

1. Najpóźniej na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzice nie później niż w terminie dwóch dni roboczych po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie, mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega.
3. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
4. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły. Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół.
5. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§ 115

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać:
 - 1) uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) uczeń, u którego z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, nie ma podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) uczeń, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

- z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia posiedzeniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
 4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
 5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6
 6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych i technicznych, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz ucznia, u którego z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania nie ma podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest prowadzony egzamin.
 11. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
 13. Z przeprowadzonego 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 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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast ustalonej oceny „nieklasyfikowany”.

§ 116

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń lub rodzic ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na dwa dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych
3. i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja 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.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się 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.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 117

Tryb odwoławczy od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów sprawdzian ma formę zajęć praktycznych.
9. 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.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

§ 118

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 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;
 - 5) psycholog;
2. Ustalona przez komisję w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego) roczna ocena zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
3. Z posiedzenia komisji 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 119

Dokumentacja oceniania

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dzienniku zajęć lekcyjnych (e-dziennik);
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

- 7) w protokołach posiedzeń rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu;
 - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 10) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom stale, poprzez zalogowanie się na konto ucznia / rodzica, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
 3. Dokumentacja, o której mowa w pkt.10, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 5. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 - 4, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
 6. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§ 120

1. W przypadku ograniczenia funkcjonowania szkoły i całkowitego lub częściowego zawieszenia zajęć stacjonarnych, na podstawie odrębnych przepisów, egzaminy
2. i sprawdziany mogą być przeprowadzone z wykorzystaniem narzędzi i metod kształcenia na odległość.

§ 121

Promocja do klasy programowo wyższej

1. Uczeń klasy 4-8 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 115 ust. 2.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w porozumieniu z rodzicami.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia uczniowi kontynuowanie nauki w II półroczu lub klasie

programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) udział w zajęciach wyrównawczych;
 - 2) pomoc pedagoga;
 - 3) pomoc nauczyciela świetlicy;
 - 4) pomoc nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na prośbę ucznia bądź rodzica w celu wyjaśnienia niezrozumiałych partii materiału i utrwalenia umiejętności.
5. Uczeń zobowiązany jest w takiej sytuacji do wykazania postawy aktywnej oraz chęci współpracy i skorzystania z pomocy.

§ 122

1. Uczeń klasy 4-8 otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli osiąga średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Do średniej ocen wlicza się oceny roczne / końcowe z religii i/ lub etyki oraz ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych obowiązkowych zajęć objętych ramowym planem nauczania. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej / końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średnich rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. 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.

§ 123

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem zewnętrznym, przeprowadzanym na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdzającym, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 3, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

Rozdział 11

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 124

1. Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada swój hymn, którym jest pieśń pod tytułem „Jest na ziemi takie miejsce”.
3. Szkoła posiada swój sztandar:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;
 - 2) poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
 - 3) uczestnictwo w poczie sztandarowym to honorowa funkcja uczniowska, powierzana uczniom klas VIII, wyróżniającym się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 4) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice;
 - 5) kandydatury do składu pocztu na kolejny rok szkolny, są przedstawione przez wychowawców klas VII oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzany;
 - 6) kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny, począwszy od przekazania sztandaru w dniu

- uroczystego zakończenia roku szkolnego;
- 7) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
 4. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, którymi są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
 5. Sztandar szkoły uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz w uroczystościach organizowanych poza szkołą, na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
 6. Sztandarowi szkoły oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
 7. Szkoła posiada godło, które umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 125

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
 - 1) święta państwowe:
 - a) Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja),
 - b) Dzień Komisji Edukacji Narodowej (14 października),
 - c) Święto Niepodległości (11 listopada).
 - 2) uroczystości szkolne:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych i pasowanie na ucznia,
 - c) pożegnanie absolwentów szkoły,
 - d) zakończenie roku szkolnego,
 - e) inne dni ustalone przez Dyrektora Szkoły.
2. Na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy, który obowiązuje również podczas:
 - 1) egzaminów na zakończenie szkoły;
 - 2) reprezentowania szkoły na konkursach i olimpiadach (z wyłączeniem zawodów sportowych);
 - 3) reprezentowania szkoły na uroczystościach państwowych i innych.

ROZDZIAŁ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 126

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.

3. W sprawach nie uregulowanych przez statut, mają zastosowanie odpowiednie przepisy.

§ 127

1. Zmiany w statucie wprowadza się w trybie właściwym do jego uchwalenia.
2. Po każdej nowelizacji statutu, dyrektor ogłasza tekst ujednolicony statutu.
3. Aktualną treść statutu podaje się do wiadomości uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników, przez umieszczenie na stronie internetowej szkoły i udostępnienie w bibliotece szkolnej.

§ 128

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 13 września 2023 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut uchwalony Uchwałą nr 3 z dnia 1.09.2022 r.