

Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami

Integracyjnymi w Zgierzu

Tekst ujednoczony-stan prawny na dzień 27 listopada 2024 r.

Statut został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców.

Spis treści

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne	str. 1
Rozdział 2.	Cele i zadania szkoły	str. 3
Rozdział 3.	Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	str. 7
Rozdział 4.	Bezpieczeństwo uczniów	str. 15
Rozdział 5.	Organy szkoły	str. 20
Rozdział 6.	Organizacja pracy szkoły	str. 29
Rozdział 7.	Rodzice	str. 45
Rozdział 8.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 46
Rozdział 9.	Ocenianie wewnętrzne	str. 60
Rozdział 10.	Prawa i obowiązki uczniów	str. 90
Rozdział 11.	Postanowienia końcowe	str. 98

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu z siedzibą w Zgierzu przy ulicy J. Piłsudskiego 1 i zajęciami prowadzonymi w Zgierzu przy ul. A. Musierowicza 2;
 - 2) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowanym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej oraz grupy przedszkolne dzieci w wieku 3, 4 i 5 lat;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu;
 - 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu;
 - 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich, także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi;
 - 12) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Zgierz z siedzibą w Zgierzu, ul. Jana Pawła II 16.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Zgierzu.
5. Adres szkoły to ulica Józefa Piłsudskiego 1, 95 – 100 Zgierz.
6. Zajęcia prowadzone są również w budynku przy ulicy Arkadiusza Musierowicza 2 w Zgierzu.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Zgierz.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.
9. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
10. Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu, jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
11. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
12. Szkoła prowadzi:
 - 1) klasy ogólnodostępne i integracyjne;
 - 2) roczne przygotowanie przedszkolne oraz grupy przedszkolne dla dzieci trzy, cztero i pięcioletnich.
13. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi 95 – 100 Zgierz, ul. J. Piłsudskiego 1 tel./fax (42) 716 26 50, 95 – 100 Zgierz”, 95 – 100 Zgierz, ul. A. Musierowicza 2 tel./fax (42) 716 27 67;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu”;
 - 4) okrągłej – zawierającej w środku napis „Biblioteka”, a w otoku napis „Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu”.
14. Szkoła używa innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

15. Wymienione w ust. 13 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły są:
 - 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności umożliwiające sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 2) kształtowanie pożądanych społecznie postaw;
 - 3) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie;
 - 4) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.
3. Celem szkoły w szczególności jest:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
 - 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
 - 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;

- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, tolerancja,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 14) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 4.

1. Zadaniem szkoły w szczególności jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;

- 4) umożliwienie pełnego rozwoju uczniom w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 10) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 11) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 13) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 14) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 15) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 16) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 18) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 19) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;

- 20) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem narzędzi multimedialnych i informatycznych na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 21) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 22) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 24) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
- 25) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego;
- 26) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, a także z policją i sądem;
- 27) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 28) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 29) realizacja zadań Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
- 30) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;
- 31) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 32) otoczenie uczniów opieką zdrowotną w porozumieniu z gabinetem pielęgniarstwa;
- 33) otoczenie uczniów opieką świetlicową;
- 34) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów:
 - a) korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne;
- 35) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 5.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) izby lekcyjne i pracownie przedmiotowe;

- 2) dwie sale gimnastyczne z szatniami;
- 3) boisko szkolne;
- 4) salę zabaw;
- 5) salę do gimnastyki korekcyjnej;
- 6) salę do rehabilitacji i integracji sensorycznej;
- 7) bibliotekę z czytelnią;
- 8) salę audiowizualną;
- 9) świetlicę z szatnią;
- 10) kuchnię i stołówkę;
- 11) gabinet logopedyczny;
- 12) gabinet stymulacji audiopsycholingwistycznej;
- 13) gabinet pielęgniarstwa;
- 14) gabinet pedagoga i psychologa;
- 15) szatnię ogólną;
- 16) sekretariat;
- 17) gabinety dyrektora i wicedyrektora;
- 18) archiwum.

Rozdział 3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 6.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziałach przedszkolnych i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;

- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) pedagog specjalny,
 - c) psycholog szkolny,
 - d) logopeda,
 - e) terapeuta pedagogiczny;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
6. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności dzieciom:
- 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnie uzdolnionym;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i z zaburzeniami sprawności językowych;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) w sytuacjach niepowodzeń szkolnych;
 - 11) w przypadkach zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) cudzoziemskim w związku z doświadczeniem migracyjnym;
 - 13) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w oddziale przedszkolnym lub szkolnym jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) asystenta nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 7) porady i konsultacje;
 - 8) warsztaty.
9. Godzina zajęć wymienionych w ust. 8 pkt. 1 – 6 trwa 45 minut.
10. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym.

12. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
13. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału.
14. Wychowawca planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia współpracuje przede wszystkim:
 - 1) z Dyrektorem szkoły;
 - 2) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole;
 - 3) rodzicami ucznia;
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
15. Do obowiązków wychowawcy w zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy należy w szczególności:
 - 1) przeanalizowanie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 6) poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
 - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 9) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana i udzielana we współpracy:
 - 1) z rodzicami ucznia;

- 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

17. Dyrektor szkoły uzgadnia warunki współpracy z podmiotami wskazanymi w ust. 16.

18. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela i specjalisty w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych na podstawie orzeczenia;
- 3) rozpoznawanie sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym że:
 - a) nauczyciele w oddziałach przedszkolnych prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych,
 - b) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
- 7) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 8) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 9) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 10) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania;
- 11) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.

19. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
20. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
21. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
22. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym lub szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowanie ucznia.
23. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
24. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym lub szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu;
 - 1) podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

26. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i szkole, na wniosek Dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
27. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
28. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
29. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
30. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
31. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 30, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do oddziału przedszkolnego lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole.
32. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w oddziale przedszkolnym lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

33. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 30, tygodniowy wymiar godzin wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego.
34. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym lub w szkole.
35. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

§ 7.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 - 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - 2) szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 1:
 - a) naukę w zależności od poziomu znajomości języka polskiego,
 - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
 - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
 - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - e) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
 - f) integrację ze środowiskiem szkolnym;

- 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo uczniów

§ 8.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w szczególności poprzez:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i w sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 4) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły zgodnie z przepisami prawa oraz Regulaminem wyjść i wycieczek;
 - 5) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z Regulaminem dyżurów i przyjętym w danym roku harmonogramem;
 - 6) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 9) przygotowanie i przeprowadzenie raz w roku próbnej ewakuacji uczniów i pracowników szkoły; szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 10) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
 - 11) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 13) dostosowanie mebli, krzesel, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
3. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, w tym z zasadami ewakuacji;
 - 3) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 4) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
 - 5) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 6) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel, wychowawca oddziału lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły;
 - 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i wskazani opiekunowie grupy;
 - 8) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły oraz godzin wyjścia ze szkoły, tj. bezpośrednio po skończonych zajęciach;
 - 9) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię to:
 - a) w przypadku, kiedy odbywają się one w środku dnia, ma obowiązek przebywać na zajęciach opiekuńczo-wychowawczych w czytelnicy szkolnej,

- b) jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń jest zwolniony do domu, pod warunkiem, że wychowawca oddziału otrzyma, najpóźniej do dnia rozpoczęcia zwolnienia, pisemne oświadczenie rodzica o odpowiedzialności za bezpieczeństwo swojego dziecka w trakcie tych zajęć.

10) W razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora szkoły, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

11) W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:

- a) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- b) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, mających znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życie uczniów.

4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:

1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:

- a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
- b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
- c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;

2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
- b) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
- c) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
- d) wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.

5. W szkole obowiązuje Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich, który określa m.in. następujące zasady:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora szkoły;
- 2) nauczyciel rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;

- 3) nauczyciel pełni dyżur aktywnie;
 - 4) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
 - 5) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki.
6. Z uwagi na bezpieczeństwo dzieci wprowadzono procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
7. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
8. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
9. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, uczeń zostaje oddany pod opiekę pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
- 1) Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
10. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 9 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem nauczyciela wspierającego w oddziale integracyjnym lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
11. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców ucznia.
12. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
- 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę, ale nie wprowadzone do planu nauczania.
13. Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia są zobowiązani do:
- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;

- 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców/prawnych opiekunów;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 6) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku;
 - 7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
14. W celu zwiększenia bezpieczeństwa, ochrony mienia szkolnego, zapewnienia nadzoru nad prawidłowością norm zachowania, ujawniania i eliminowania negatywnych sytuacji w szkole działa system monitoringu.
- 1) Szczegółowe zasady korzystania z monitoringu w szkole określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
15. Na terenie szkoły nie mają prawa przebywać osoby postronne. W celu zwiększenia bezpieczeństwa wprowadzono system ograniczający wstęp na teren szkoły i rejestr wejść.
- 1) upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
16. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystanie z dostępu do internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
17. W szkole obowiązują Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 9.

1. Szkoła zakazuje przynoszenia przez ucznia wartościowych przedmiotów na teren szkoły.
2. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu i przedmiotów wartościowych.

4. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, tabletów, głośników i innych urządzeń elektronicznych.
 - 1) w/w sprzęt musi być wyłączony i schowany w plecaku lub szafce;
 - 2) w przypadku posiadania w miejscu widocznym lub używania w/w sprzętu, na uwagę nauczyciela uczeń jest zobowiązany do wyłączenia go i schowania;
 - 3) dopuszcza się do korzystania z w/w sprzętu podczas zajęć edukacyjnych, na polecenie nauczyciela; wówczas uczniowie w zakresie korzystania z urządzenia zobowiązani są do przestrzegania instrukcji nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
8. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

Rozdział 5. Organy szkoły

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - a) odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań w sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 12) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 13) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki/indywidualny program nauczania/zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - a) w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej;
- 16) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;

- 17) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
 - 18) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - a) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
 5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 11.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

- 1) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiającym uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 4) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 7) uchwalanie Statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacji) do Statutu;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) propozycje dotyczące dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 5) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) projekt planu finansowego szkoły;
 - 8) podjęcie działalności wolontariatu oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
 11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę;
 - 1) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
 14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 1) Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół.
 17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
 - 1) regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu szkoły;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do Rady Rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami Statutu.
6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 4) współpraca ze środowiskiem szkolnym, instytucjami wspierającymi funkcjonowanie szkoły;
 - 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu i organizacjom działającym w szkole;
 - 6) aktywizowanie rodziców do angażowania się w sprawy szkoły;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły przez gromadzenie własnych środków ze składek rodziców i innych źródeł oraz ich wydatkowanie;
 - 8) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w szkole, rodzinie, środowisku;
 - 9) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;

- 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 5) opiniowanie innych działań szkoły i dokumentów, które wynikają z przepisów prawa.

§ 13.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 1) organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły włącza się w działanie Szkolnego Klubu Wolontariatu.
7. Każdy z uczniów może zostać wolontariuszem i uczestniczyć w akcjach podejmowanych przez szkołę.
8. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;

- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy w wolontariacie;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. Opiekunem wolontariuszy na terenie szkoły i w trakcie prowadzonych akcji poza placówką są nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
11. Szkolny Klub Wolontariatu na początku roku szkolnego wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
12. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
13. 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 Rodziców.

§ 14.

1. Poszczególne organy szkoły są zobowiązane do porozumiewania się ze sobą, aby w ramach swoich kompetencji w szczególności:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) umożliwiały poszukiwanie rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych;
 - 3) zapewniały bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, a także możliwość porozumiewania się w tych sprawach.

2. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) informacje bieżące przekazywane drogą elektroniczną;
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i Dyrektorem szkoły;
 - 5) apele szkolne;
 - 6) spotkania z Radą Rodziców.
3. Podstawowe formy współpracy to:
 - 1) cykliczne spotkania dyrekcji z Radą Rodziców;
 - 2) comiesięczne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 3) spotkanie dyrekcji z radą Samorządu Uczniowskiego minimum dwa razy w roku przed końcem każdego okresu.
4. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 - 1) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Rodziców w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
 - 2) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który w szczególności:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły, Dyrektor szkoły jest zobowiązany w szczególności do:
- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania informacji o zaistniałej sytuacji kryzysowej decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami;
 - 3) decyzja Dyrektora jest ostateczna.
9. Spory między Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 6. Organizacja pracy szkoły

§ 15.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organizacji związkowych.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

6. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
7. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły.
8. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. Program, o którym mowa w ust. 7 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
10. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 9, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach z rodzicami.

§ 16.

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielony jest na dwa okresy:
 - 1) I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej;
 - 2) II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora szkoły.
3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8.00 i trwają od poniedziałku do piątku.
4. Długość przerwy ustalana jest przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów:
 - 1) przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut;
 - 2) przerwy obiadowe trwają po 20 minut i są zorganizowane po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej.
5. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom w godzinach 7.00 – 17.00.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są dla uczniów bezpośrednio po zajęciach dydaktycznych lub w godzinach popołudniowych do godziny 17.00.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
 - 1) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. Liczbę uczniów w oddziale I – III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
9. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.
10. Oddział można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, między klasowych, indywidualnie.
12. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy prawa.
13. Zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
14. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
15. Podstawowym dokumentem zawierającym informacje o przebiegu nauczania jest dziennik lekcyjny danego oddziału w wersji elektronicznej.

16. Dzienniki w oddziałach przedszkolnych, nauczania indywidualnego, dziennik pedagoga, psychologa i zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są w wersji elektronicznej.
17. Dzienniki bibliotekarza i świetlicy prowadzone są w formie papierowej.

§ 18.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cel ten będzie realizowany w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;

- 9) tworzenie 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) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (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) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) prowadzenie preorientacji zawodowej.

§ 19.

1. W szkole organizuje się oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością umysłową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach oddziału integracyjnego.
2. W oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący (nauczyciel zajęć edukacyjnych) i nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.

3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20 dzieci, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być nieprzyjęte do oddziału integracyjnego z powodu braku miejsc lub braku możliwości przyjęcia dziecka z określonym rodzajem niepełnosprawności.
5. Dzieci zdrowe przyjmowane do oddziałów integracyjnych powinny osiągać wysoki wskaźnik dojrzałości szkolnej.
6. Dzieci zdrowe, nieprzyjęte do oddziału integracyjnego, będą przydzielone do klasy ogólnodostępnej.
7. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w oddziałach integracyjnych prowadzone są przyjęcia uzupełniające.
8. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 6) integrację z innymi dziećmi;
 - 7) aktywny udział w życiu szkoły.
9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 20.

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;
 - 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
 - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
 - 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
4. Szkoła, wychowawca, inny nauczyciel może wystąpić lub wspomagać rodziców ucznia zdolnego w ubieganiu się o stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe ucznia, zgodnie z regulaminami fundatorów.

§ 21.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, obejmuje w szczególności:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny VULCAN,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń,

- e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą e-mailową (adres służbowy) lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
 - 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, uwzględniające łączenie przemienne w procesie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, są następujące:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 5) uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 2, pkt 1.
 5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
 6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
 7. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
 8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, obejmuje:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych, wpisu na czacie spotkania) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem; zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym; uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w Statucie szkoły;

- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek /prac klasowych/ sprawdzianów;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac, nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania:
 - a) rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:
 - a) jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 22.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji i oceniania religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
7. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
8. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
9. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
10. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 23.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych;
 - a) działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - a) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI szkoły podstawowej obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku;
 - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.
8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;

- 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
- 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo informacyjnych;
- 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) Kuratorium Oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
9. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w kl. VII-VIII prowadzi doradca zawodowy posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.
10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
 - 5) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z programem zajęć;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 8) realizacja zadań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Doradztwo zawodowe na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizują doradca zawodowy, pedagogzy, psychologzy lub inni nauczyciele, prowadzący te zajęcia.

§ 24.

1. Biblioteka pełni rolę interdyscyplinarnej pracowni szkolnej służącej realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów;
 - 1) uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
3. Biblioteka szkolna zajmuje odrębne pomieszczenie, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie zbiorów;
 - 3) korzystanie ze zbiorów czytelnicy;
 - 4) prowadzenie zajęć edukacyjnych z zakresu wiedzy bibliotecznej i informacyjnej dla uczniów, w grupach bądź oddziałach.
4. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji, rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów między innymi poprzez realizację projektów ogólnoszkolnych, organizowanie konkursów literackich i plastycznych, zajęć bibliotecznych, udział w akcjach ogólnopolskich, indywidualny kontakt z czytelnikiem;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
5. Zadaniem biblioteki szkolnej w szczególności jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej,

- 4) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników biblioteki szkolnej;
 - 5) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania i wychowania;
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;
 - 8) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 7. Biblioteka współpracuje z innymi szkołami oraz bibliotekami.
 8. Biblioteka działa w oparciu o Regulamin biblioteki.
 9. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu.
10. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 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.
 11. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej są własnością szkoły.
 12. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas użytkowania ich w danym roku szkolnym, zgodnie ze szkolnym Regulaminem wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
 13. Nauczyciel bibliotekarz ewidencjonuje podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w zasobach bibliotecznych zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 25.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienie opieki uczniom.
2. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 8.00 i od godziny 10.00 do godziny 17.00.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów;
 - 1) liczba uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela, wynosi nie więcej niż 5.
4. Uczniowie są pod stałą opieką wychowawców świetlicy.
5. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych.
6. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwala na odrabianie lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów.
7. Świetlica działa w oparciu o Regulamin świetlicy.

§ 26.

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Uczniowie korzystający z takiego posiłku wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowca.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. Rodzice w trudnej sytuacji materialnej mogą skorzystać z dofinansowania obiadów przez MOPS.

Rozdział 7. Rodzice

§ 27.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Szkoła wskazuje możliwe formy wsparcia oferowane oraz informuje o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) indywidualne dodatkowe spotkania z nauczycielami poza harmonogramem indywidualnych konsultacji, które odbywają się po wcześniejszym umówieniu w godzinach pracy nauczycieli i w sposób nie zakłócający wykonywania przez nich innych obowiązków służbowych;
 - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 8) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, logopedę, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W oddziałach integracyjnych są zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne.
3. W szkole może być, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach przedszkolnych lub klasach I – III lub asystent wychowawcy świetlicy;
 - 1) do zadań asystenta należy wspieranie nauczycieli lub wychowawcy świetlicy;
 - 2) asystent wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, do którego jest przydzielony.
4. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły.
 - 1) powierzenie funkcji i odwołanie z niej dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.
5. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
6. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
7. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

9. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art.108 Kodeksu pracy.

§ 29.

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
4. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.
5. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizacja codziennego toku pracy szkoły (opracowywanie tygodniowego planu zajęć, godzin pracy świetlicy, dyżurów nauczycieli, organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli);
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym corocznie podziałem zadań w tym zakresie;
 - 3) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 4) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z realizacją obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub ustalonych przez Dyrektora szkoły.

§ 30.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania planów pracy szkoły i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 4) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 5) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;

- 6) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 7) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 10) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 13) przestrzeganie szczegółowych warunków oceniania i klasyfikowania uczniów;
- 14) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 15) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 16) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu;
- 18) ochronę danych osobowych swoich uczniów;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora szkoły.

3. Nauczyciele w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy mogą prowadzić dobrowolne, nieodpłatne zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów zajęcia dodatkowe lub sprawują opiekę nad organizacjami działającymi na terenie szkoły.

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole dla uczniów oraz rodziców uczniów zgodnie z planem dostępności, w wymiarze czasu zależnego od wymiaru zatrudnienia, zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 31.

1. Nauczyciele tworzą zespoły nauczycielskie, którego przewodniczącego wskazuje Dyrektor szkoły.
2. Do zadań zespołu nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i podręczników dla danego oddziału, modyfikowanie ich w miarę potrzeb;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;

- 3) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, oceniania wewnątrzszkolnego, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 4) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 5) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 6) analizowanie wyników zewnętrznego egzaminu;
 - 7) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 8) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie Dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) organizowanie szkolnych i międzyszkolnych konkursów wiedzy;
 - 11) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 12) ustalenie terminów sprawdzianów wspólnych dla wszystkich oddziałów;
 - 13) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów.
3. Uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi pomocy udzielają zespoły nauczycieli, w skład których wchodzi wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia.
- 1) Do zadań zespołów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
 - c) podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) uwzględnienie form, okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

- e) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
- 5. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, w szczególności zespoły zadaniowe, zgodnie z potrzebami szkoły.
- 6. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
- 7. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym.
- 8. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym, zespoły na zebraniu Rady podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§ 32.

- 1. Wychowawca oddziału sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym oddziału.
- 2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie, w powierzonym mu oddziale, planowej pracy, prowadzenie dokumentacji klasy zgodnie z prawem i zarządzeniami wewnętrznymi szkoły;
 - 2) dobra znajomość uczniów i całego zespołu, poznanie potrzeb uczniów oraz stosowanie właściwych metod pracy;
 - 3) stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 3. W celu realizacji zadań wychowawca w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniów;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy uwzględniające założenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 4) troszczy się o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania;
 - 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, wyjaśnia przyczyny opuszczania przez nich zajęć, organizuje pomoc dla uczniów, którzy z powodu nieobecności mają trudności w uzupełnianiu materiału;

- 6) wpływa na kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni;
 - 7) wyrabia w uczniach poczucie współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę szkoły;
 - 8) rozbudza zainteresowania uczniów potrzebami środowiska, inspirowanie do działań na rzecz innych ludzi i środowiska;
 - 9) bada przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmuje działania wspomagające ich w rozwiązywaniu problemów, wspomaga w trudnych sytuacjach wychowawczych;
 - 10) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
 - 11) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 12) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły;
 - 13) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
 - 14) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje na piśmie rodziców ucznia o przewidywanej dla niego negatywnej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i negatywnych ocenach z zajęć edukacyjnych;
 - 15) na 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców, o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
 - 16) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy;
 - 17) przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem i specjalistami;
 - 18) uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Konflikty między nauczycielem a uczniem rozwiązują:
- 1) wychowawca oddziału – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) Dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału.
5. W przypadkach uzasadnionych (związanych z organizacją pracy szkoły i dobrem uczniów) dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy:
- 1) z wnioskiem może wystąpić każdy rodzic do Rady Rodziców;

- 2) Rada Rodziców przeprowadza konsultacje z ogółem rodziców danego oddziału;
 - 3) Rada Rodziców składa umotywowany wniosek do Dyrektora szkoły.
6. Wniosek zostanie rozpatrzony w terminie 14 dni, a wnioskodawca poinformowany na piśmie.

§ 33.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne do zadań którego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
 - 2) zapoznanie się z treścią orzeczeń i innych informacji dotyczących uczniów z deficytami rozwojowymi i wspólnie z nauczycielem przedmiotu określanie celów i zakresu kształcenia dla wyżej wymienionych uczniów;
 - 3) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w oparciu o treści orzeczeń, z uwzględnieniem możliwości i potrzeb uczniów oraz programów rewalidacyjnych realizowanych na zajęciach lekcyjnych lub indywidualnych;
 - 4) dobranie metod pracy i środków dydaktycznych (wspólnie z nauczycielem przedmiotu) dostosowanych do:
 - a) potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych dzieci niepełnosprawnych (w zależności od stopnia ich niepełnosprawności),
 - b) do treści wybranych programów kształcenia specjalnego;
 - 5) modyfikowanie zapisów w rozkładach materiału w zależności od przebiegu pracy z dzieckiem niepełnosprawnym;
 - 6) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
 - 7) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
 - 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
 - 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu;
 - 10) współpraca z poradniami, pedagogiem, instytucjami wspierającymi rozwój dziecka;
 - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 12) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami uczniów;

- 13) pełnienie funkcji wychowawcy oddziału na każdym etapie edukacyjnym, jeśli wynika to z potrzeb organizacyjnych szkoły;
- 14) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 15) uzgadnianie z nauczycielem przedmiotu ocen bieżących, klasyfikacyjnych, śródrocznych, rocznych i końcowych za postępy ucznia w nauce i zachowaniu z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia.

§ 34.

1. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) praca organizacyjno – techniczna:
 - a) gromadzenie, ewidencja, opracowanie, przechowywanie, udostępnianie i selekcja materiałów bibliotecznych oraz informowanie o zbiorach biblioteki szkolnej i innych bibliotek,
 - b) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - c) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez szkołę,
 - d) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki,
 - e) sporządzanie projektu budżetu biblioteki.

§ 35.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w oddziałach przedszkolnych i szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego i szkole;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działalności mediacyjnej i interwencyjnej w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i 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 oddziału przedszkolnego i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) współpraca przy opracowaniu i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) współpraca z innymi podmiotami.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie 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;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - e) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci,
 - f) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 6) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 36.

1. 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 eliminowaniu jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości i psychofizycznych uczniów.

§ 37.

1. 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 oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegającym niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38.

1. Nauczyciel – wychowawca świetlicy prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Nauczyciel – wychowawca świetlicy wypełnia zadania i obowiązki w szczególności związane z:
 - 1) realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a także prowadzenia związanej z tym niezbędnej dokumentacji;
 - 2) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
 - 3) organizacją i przebiegiem zajęć, które dostosowuje do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych, uwzględniając sugestie rodziców;
 - 4) dbałością o warsztat pracy: czystość, ład, porządek i estetykę pomieszczeń;
 - 5) stymulacją rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o wcześniejsze rozpoznanie potrzeb wychowanków, udzielaniem pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) doskonaleniem umiejętności pedagogicznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

3. Wychowawcy świetlicy współpracują z pedagogiem szkolnym, psychologiem i wychowawcami oddziałów.
4. Rodzice uczniów przebywających w świetlicy, na początku roku szkolnego, składają pisemne oświadczenie, w którym wskazują osoby upoważnione do odbioru dziecka;
 - 1) za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie dziecko może samodzielnie wracać do domu.

§ 39.

1. Zadaniem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie rozwoju wychowanków: tworzenie bogatego i różnorodnego środowiska edukacyjnego, rozwijanie potencjalnych możliwości dziecka z dostosowaniem zadań do jego możliwości rozwojowych oraz kształtowanie aktywności poznawczej nastawionej na poznanie samego siebie i otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej jak i przyrodniczej;
 - 2) rozwijanie i doskonalenie dziecięcych kompetencji w zakresie umożliwiającym osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
 - 3) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie do nabywania umiejętności pisania;
 - 4) nabywanie umiejętności matematycznych jako niezbędnych do podjęcia nauki w szkole;
 - 5) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
 - 6) rozwijanie postaw twórczych poprzez stosowanie aktywnych metod pracy;
 - 7) uzupełnianie i wspieranie wychowania w rodzinie poprzez:
 - a) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - b) respektowania prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c) proponowanie rodzicom organizowanie dla ich dzieci nieodpłatnych zajęć dodatkowych, np. logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych;
 - 8) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności poprzez:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i planowanie ich zaspokojenia,
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły kończą analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole,
 - c) informowanie Dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

- d) prowadzenie ścisłej współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w celu udzielenia pomocy specjalistycznej,
 - e) udzielanie porad, konsultacji oraz prowadzenie warsztatów dla rodziców wychowanków;
- 9) otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawne, wymagające oddziaływania stymulacyjno- kompensacyjnego poprzez włączenie ich w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków;
- 10) inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczenie współodpowiedzialności za własne postępowanie;
- 11) organizowanie lekcji religii na życzenie rodziców;
- 12) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym:
- a) dzieci są pod stałą opieką osoby dorosłej,
 - b) bezpośrednio odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków jest nauczyciel pracujący w danym oddziale lub inna osoba upoważniona,
 - c) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
 - d) w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawuje na spacerze nauczyciel lub inna osoba upoważniona, na wycieczce nauczyciel i dodatkowo na 10 dzieci jedna osoba dorosła,
 - e) w nagłych wypadkach nauczyciel lub inna osoba dorosła organizuje pierwszą pomoc – wzywa pogotowie ratunkowe, powiadamia rodziców o zaistniałym zdarzeniu,
 - f) w razie choroby dziecka, żadna osoba sprawująca opiekę w oddziale przedszkolnym nie może podawać leków nawet na wyraźną prośbę rodziców.

2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego w szczególności:

- 1) respektuje i gwarantuje prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka wobec każdego wychowanka bez jakichkolwiek dyskryminacji;
- 2) wychowuje dzieci w duchu tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, poszanowania pracy i wytworów pracy;
- 3) organizuje i prowadzi proces opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczny w oparciu o obowiązującą podstawę programową;
- 4) wzbogaca bazę materialną przedszkola w nowe i własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne;

5) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z przepisami.

§ 40.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarz;
 - 2) samodzielny referent;
 - 3) kierownik gospodarczy;
 - 4) intendent.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) kucharz;
 - 4) pomoc kuchenna.
3. Stanowiska, o których mowa w ust.1 i 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) zaopatrywanie stołówki i świetlicy szkolnej w żywność;
 - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
 - 5) przestrzeganie Statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.2 należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 2) sprzątanie i utrzymywanie w czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
 - 3) dokonywanie systematycznego przeglądu w pomieszczeniach szkoły i usuwanie bieżących usterek;
 - 4) kierowanie pracą stołówki szkolnej;
 - 5) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
 - 6) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają obowiązujące w szkole zakresy obowiązków dla każdego stanowiska.

7. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

8. Obsługę księgową i finansową zapewnia organ prowadzący.

Rozdział 9. Ocenianie wewnętrzne

§ 41.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

5. 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 zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się 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 poszczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 42.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą w formie ustnej w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku o uzasadnienie.

4. Nauczyciel uzasadnia ocenę klasyfikacyjną w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku w formie pisemnej.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez przekazanie pracy uczniowi do domu;
 - 1) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
6. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor szkoły.

§ 43.

1. W klasach I – III:
 - 1) stopnie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - f) stopień niedostateczny – 1.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi z wyjątkiem wymienionym w ust. 2 pkt 1;
 - 1) ocena z religii/etyki wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziału klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.

§ 44.

1. W klasach I-III przyjęto następujące obszary aktywności ucznia:

- 1) edukacja polonistyczna:

- a) czytanie,
- b) pisanie,
- c) mówienie,
- d) słuchanie;

- 2) edukacja matematyczna:

- a) liczenie,
- b) zadania tekstowe – czytanie i rozumienie,
- c) wiadomości i umiejętności praktyczne;

- 3) edukacja przyrodnicza:

- a) wiadomości,
- b) umiejętności;

- 4) edukacja artystyczno-ruchowa:

- a) wiadomości i umiejętności plastyczno-techniczne,
- b) wiadomości i umiejętności muzyczne,
- c) koordynacja ruchowa;

- 5) edukacja językowa:

- a) słuchanie,
- b) mówienie,
- c) czytanie
- d) pisanie;

- 6) edukacja społeczna:

- a) rozumienie środowiska społecznego,
- b) orientacja w rysie historycznym;

- 7) edukacja komputerowa:

- a) wiadomości – rozumienie i analizowanie problemu,

b) umiejętności praktyczne, programowanie;

8) rozwój emocjonalno-społeczny:

a) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,

b) umiejętność pracy w grupie,

c) uczeń w środowisku rówieśniczym,

d) uczeń w kontaktach z nauczycielem.

2. W klasach I – III nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych. Prace domowe usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie ocenę.

§ 45.

1. W ramach wewnątrzszkolnego oceniania ustalono następujące ogólne kryteria stopni bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w oddziałach klas I-III:

1) celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania edukacji wczesnoszkolnej danego oddziału, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danego oddziału, proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,

c) korzysta z różnych źródeł informacji,

d) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe;

2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres niezbędnej wiedzy i umiejętności określonych programem edukacji wczesnoszkolnej dla danego oddziału,

b) sprawnie posługuje się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

- b) poprawnie stosuje nabyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne;
- 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, zdarza się, że nie kończy rozpoczętych działań;
- 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, zdarza się że nie kończy rozpoczętych działań;
- 6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy pracę, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

§ 46.

1. Bieżące ocenianie zachowania ucznia w oddziałach klas I – III ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Przy zapisie bieżących ocen zachowania stosuje się następujące skróty:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;

- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

3. Przyjęto następujące kryteria bieżącego oceniania zachowania:

1) stopień wzorowy otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej,
- sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć,
- wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela,
- pomaga słabszemu koledze w nauce,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole,
- zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły,
- reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły,
- szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność,
- pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich,

c) dba o piękno mowy ojczystej:

- nie używa wulgarnych wyrazów,
- zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli,

d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:

- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
- dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego,
- nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym,

e) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

- prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą,
- umie oceniać swoje postępowanie,
- problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania,

f) okazuje szacunek dorosłym i kolegom:

- jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie,
- nie powoduje konfliktów w klasie,

- reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty nieporozumienia koleżeńskie;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- uczy się pilnie i systematycznie, przezwycięża napotkane trudności,
- jest przygotowany do zajęć,
- pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych,
- uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole,
- bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji,
- pomaga słabszym kolegom w nauce,
- nie opuszcza zajęć szkolnych, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia je,
- zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych,

b) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności:

- czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- zna i szanuje tradycje szkolne,
- z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- dba o porządek w klasie i w szkole,
- szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność,

c) dba o piękno mowy ojczystej:

- w kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie,
- stosuje zwroty grzecznościowe,

d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:

- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych,
- dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych,
- zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych,

e) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

- jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły,
- dba o ład i porządek w klasie i w szkole,
- pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób,

f) okazuje szacunek dorosłym i kolegom:

- jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce,

- nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej);

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły,
- każdą opuszczoną godzinę usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,
- jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory,
- dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela,

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- szanuje tradycje szkoły,
- właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność,

c) dba o piękno mowy ojczystej:

- nie używa wulgarnych słów,
- przykładnie używa słów proszę, przepraszam, dziękuję,

d) dba o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
- nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych,

e) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

- nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- na ogół kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły,
- nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej,
- na ogół właściwie reaguje na zło i przemoc;

4) stopień poprawny otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) stara się być sumienny i systematyczny w nauce,

c) przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce,

d) jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje,

e) właściwie wywiązuje się z powierzonych zadań,

f) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,

g) wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne,

- h) czasami zdarza się mu nie panować nad swoim słownictwem,
 - i) na ogół poprawnie odnosi się koleżanek i kolegów w klasie,
 - j) potrafi na ogół dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów,
 - k) dba o higienę osobistą,
 - l) dość zgodnie współdziała w zabawie,
 - m) na ogół przestrzega norm i zasad postępowania,
 - n) na swoim stanowisku ma ład i porządek,
 - o) nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych,
 - p) dostrzega popełnione błędy , umie naprawić wyrządzone szkody,
 - q) na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników oraz dorosłych,
 - r) potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy,
 - s) stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej;
- 5) stopień nieodpowiedni otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niesystematyczny i niesumienny w nauce,
 - b) bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - c) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły,
 - d) nie wypełnia dyżurów w klasie,
 - e) nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela,
 - f) nie przejawia troski o mienie szkoły, oraz swoją własność,
 - g) czasami używa niecenzuralnego słownictwa,
 - h) bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział,
 - i) w czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie,
 - j) nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania,
 - k) zaśmieca klasę, zostawia po sobie bałagan,
 - l) swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych,
 - m) bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji (rozmowy na lekcji),
 - n) na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy, na wycieczce,
 - o) jest kłótlivy,
 - p) wyrządza krzywdę młodszym,
 - q) lekceważy i odrzuca pomoc innych,
 - r) niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów;
- 6) stopień naganny otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela,

- b) nie wykonuje zleconych mu prac,
- c) wykorzystuje swoje zdolności w minimalnym stopniu,
- d) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- e) działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych,
- f) niszczy sprzęt szkolny,
- g) używa niecenzuralnego słownictwa,
- h) zachowuje się krzykliwie,
- i) jest wulgarny w stosunku do otoczenia,
- j) przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone mu upomnienie nie reaguje,
- k) jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójki w szkole,
- l) aprobuje i pochwala złe zachowanie innych,
- m) stosuje groźby wobec rówieśników,
- n) wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników,
- o) jest niekulturalny,
- p) niszczy pracę innych,
- q) nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzonej krzywdy,
- r) nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela,
- s) niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych,
- t) kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu,
- u) wykazuje brak tolerancji wobec dzieci innej tradycji kulturowej.

§ 47.

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1 – 5.
3. Negatywna ocena klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1. pkt 6.
4. Pismenne prace uczniów oceniane są według skali procentowej zgodnej ze specyfiką danych zajęć edukacyjnych.

§ 48.

1. Ogólne kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania przedmiotu w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego przedmiotu, proponuje rozwiązania nietypowe,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym oddziale,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach praktycznych,
- c) swobodnie i ze zrozumieniem posługuje się wiedzą programową, ma szybkie tempo pracy, jest aktywny,
- d) systematycznie przygotowuje się do zajęć, starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danym oddziale,
- b) samodzielnie wykonuje zadania typowe,
- c) jest aktywny na lekcjach, systematycznie przygotowuje się do zajęć, uzupełnienia braki w danym materiale,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania w danym oddziale,
- b) samodzielnie wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
- c) nie rozwiązuje samodzielnie zadań problemowych,

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) rozwiązuje zadania typowe przy pomocy nauczyciela,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danym oddziale, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadania o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, nie jest aktywny na lekcjach i nie jest zainteresowany nauką.
2. Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
4. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych przedstawiają uczniom oraz rodzicom nauczyciele przedmiotów lub wychowawca.

§ 49.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia 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 się uczyć.
2. Ocenie w czasie zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów podlegają między innymi:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) posługiwanie się pojęciami specyficznymi dla danego przedmiotu;
 - 3) aktywność w czasie zajęć lekcyjnych: aktywność ucznia ocenia się stawiając „+” i „-”;
 - 4) prace klasowe, krótkie sprawdziany.
3. W ciągu roku szkolnego uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek, klasówek);
 - 1) ilość nieprzygotowań w okresie ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

4. W przypadku kiedy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger, Skype itp.;
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online;
 - 5) interaktywne ćwiczenia wykonywane na platformach edukacyjnych;
 - 6) bieżącą pracą na platformie Teams.
5. Skala ocen oraz zasady oceniania pozostają zgodne z kryteriami oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 50.

1. Formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII:
 - 1) ustne (zapowiedziane odpowiedzi powtórzeniowe obejmujące określony materiał, odpowiedzi ustne z bieżącego materiału, aktywność podczas lekcji);
 - 2) pisemne (prace klasowe, sprawdziany/testy, kartkówki, karty pracy, zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń);
 - a) kartkówka – forma sprawdzianu bieżących wiadomości maksymalnie z dwóch ostatnich tematów lekcji, bez konieczności wcześniejszego zapowiedzenia,
 - b) sprawdzian/test – trwa jedną godzinę lekcyjną, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) praca klasowa – dotyczy określonego działu tematu, może trwać jedną, dwie godziny lekcyjne, musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - d) ruchowo-sprawnościowe.
2. W ciągu tygodnia mogą odbyć się dwie zapowiedziane prace klasowe (sprawdziany, testy) i dwie kartkówki maksymalnie z dwóch ostatnich tematów lekcji.
3. W ciągu jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa (sprawdzian, test) i jedna kartkówka.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o terminie pracy klasowej (sprawdzianu, testu) z tygodniowym wyprzedzeniem oraz do wpisania informacji w dzienniku.
5. Prace klasowe (sprawdziany, testy) nauczyciel powinien sprawdzić w ciągu dwóch tygodni, natomiast kartkówki w ciągu jednego tygodnia.

6. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to może napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
7. Uczniowie biorący udział w różnego typu konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania i kontrolnych prac pisemnych na dzień przed konkursem i w dniu konkursu.
8. Uczniowie biorący udział w przygotowaniu imprez szkolnych mają prawo do zwolnienia z zajęć w danym dniu i są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w imprezie przez nauczyciela prowadzącego.
9. Zasady poprawy oceny z prac klasowych:
 - 1) uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzonych prac;
 - 2) uczeń, który nie poprawił oceny w wyznaczonym terminie, traci prawo do poprawy;
 - 3) w drugim terminie pracy klasowej kryteria ocen pozostają bez zmian;
 - 4) krótkie sprawdziany nie podlegają poprawie.
10. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadawać uczniom pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, ale nie są one obowiązkowe i nie wystawia się za nie stopni w skali 1-6. Zadana praca powinna:
 - 1) wiązać się z celem i tematem lekcji;
 - 2) być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia;
 - 3) być zrozumiała dla ucznia;
 - 4) mieć określone cele i kryteria sukcesu;
 - 5) mieć podany termin wykonania;
 - 6) być niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia.
11. Informacja zwrotna powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do możliwości zrozumienia jej przez ucznia. Ponadto powinna zawierać informację, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

§ 51.

1. Począwszy od klasy IV roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) okazywanie szacunku i tolerancji innym osobom, wyznającym inną wiarę, inne poglądy, osobom niepełnosprawnym.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną wystawia wychowawca oddziału po spełnieniu następujących warunków:
- 1) uwzględniono oceny bieżące;
 - 2) uwzględniono opinię Dyrektora szkoły, innych nauczycieli oraz w szczególnych przypadkach pedagoga szkolnego;
 - 3) uwzględniono ocenę zespołu oddziałowego oraz samoocenę ucznia.
5. Uczeń niesklasyfikowany nie otrzymuje oceny z zachowania.
6. Począwszy od klasy IV przyjęto następujące kryteria oceniania zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) czynnie działa w organizacjach szkolnych,
 - b) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz oddziału i społeczności szkolnej,
 - c) pomaga kolegom i koleżankom w nauce,
 - d) nie opuścił żadnej godziny bez usprawiedliwienia,
 - e) usprawiedliwia nieobecności w pierwszym tygodniu po powrocie do szkoły,
 - f) zachowuje się godnie w każdej sytuacji:
- dba o honor i tradycje szkoły,
 - dba o piękno mowy ojczystej,
 - nie stosuje i nie uznaje przemocy, brutalności i wulgarności,
 - nie kłamie i nie oszukuje,
 - nie obraża innych i nie rozpowszechnia krzywdzących informacji na ich temat,

- jest tolerancyjny wobec poglądów i przekonań innych,
- odnosi się z szacunkiem do osób niepełnosprawnych, starszych i rówieśników,
- nie stosuje niedozwolonych środków psychoaktywnych,
- troszczy się o mienie i estetyczny wygląd szkoły,
- przestrzega zasad higieny osobistej i dba o estetykę wyglądu,
- przestrzega ustaleń władz szkolnych,
- szanuje swoją i cudzą własność,
- nie otrzymał w ciągu semestru oceny nagannej lub nieodpowiedniej;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) pomaga w miarę swoich możliwości kolegom w nauce,
- b) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i zespołu oddziałowego,
- c) z reguły nie spóźnia się na lekcje - dopuszczalne są trzy spóźnienia,
- d) usprawiedliwia swoje nieobecności w pierwszym tygodniu po powrocie do szkoły,
- e) przestrzega kryteriów zawartych w ust. 6 pkt 1f;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) właściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia, zna i przestrzega regulaminów szkoły,
- b) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
- c) sporadycznie podejmuje się dodatkowych zadań,
- d) nie spóźnia się na lekcje (dopuszczalne 6 spóźnień w półroczu),
- e) systematycznie i w terminie usprawiedliwia nieobecności (dopuszcza się 7 godzin bez usprawiedliwienia w półroczu);
- f) stara się przestrzegać kryteriów zawartych w ust. 6 pkt 1f;
- g) dopuszcza się dwie oceny nieodpowiednie lub jedną naganną w ciągu półroczu;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) stosuje się do regulaminu szkolnego, ale popełnia drobne uchybienia,
- b) nie usprawiedliwił nie więcej niż 14 godz. lekcyjnych,
- c) spóźnił się więcej niż 6 razy w półroczu,
- d) rzadko angażuje się w życie szkoły i oddziału;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega regulaminu szkoły,
- b) jest agresywny, wulgarny, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- c) posiada, stosuje lub rozprowadza niedozwolone środki psychoaktywne,
- d) niszczy mienie szkoły i własność szkoły,

- e) często spóźnia się na lekcje (więcej niż 10 spóźnień),
 - f) nie usprawiedliwił powyżej 21 godz. lekcyjnych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażąco sposób narusza regulamin szkoły,
 - b) lekceważy obowiązki ucznia,
 - c) zachowuje się wulgarnie, agresywnie, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
 - d) notorycznie spóźnia się do szkoły, wagaruje.
7. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej można uczniowi wystawić ocenę naganną niezależnie od pozostałych kryteriów.
8. Przy zapisie bieżących ocen zachowania stosuje się następujące skróty:
- 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna i nie podlega zmianie z wyjątkiem sytuacji, o których mówi § 55 Statutu.

§ 52.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego i zatwierdza uchwałą Rady Pedagogicznej.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z wyjątkiem wskazanym w ust.4 pkt 2;
 - 1) w klasach I – III z zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 53.

1. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym.
2. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniem;
 - 2) jego rodziców w formie kart ocen, na wspólnym zebraniu rodziców prowadzonych przez wychowawcę oddziału;

- 3) wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia w formie pisemnej, w przypadku przewidywanych dla ucznia negatywnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu;
3. Jeżeli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od niego za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o której mowa w ust 2 pkt 3;
 - 1) w czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
4. W razie nieobecności rodzica informację, o której mowa w ust.2 pkt 3, przekazuje się uczniom za potwierdzeniem podpisu rodzica lub przesyła się pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
 - 1) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzenie odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA);
 - 2) zawiadomienie, o którym mowa w ust.4 przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej oddziału do zakończenia roku szkolnego.
5. Przewidywane roczne oceny z zajęć edukacyjnych i przewidywane roczne oceny zachowania podaje się w pełnym brzmieniu, np. „dobry”, bez „+” i „-”, oraz w sposób jednoznaczny określający propozycję stopnia (nie należy podawać przewidywanej oceny rocznej, np. „dostateczny/dobry”).
6. Ostateczna śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywana jest w terminie pięciu dni przed śródrocznym lub rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia zintegrowanego.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 12 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 12 zobowiązany jest być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
17. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom edukacyjny ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną lub jest niesklasyfikowany ustala wspólnie z nauczycielem przedmiotu sposób uzupełnienia braków.

20. Oceny ustalone zgodnie z § 53 ust. 7 i 8 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 54.

§ 54.

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części pisemnej i ustnej.
2. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzice.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej (ocen, o które się ubiega);
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć – dopuszcza się liczbę nieprzygotowań ustalonych przez nauczyciela przedmiotu;
 - 3) aktywność ucznia w zajęciach lekcyjnych;
 - 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki uwzględnienie przez nauczyciela wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani na spotkaniu z rodzicami w szkole w terminie na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
 - 2) dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;

- 3) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w części pisemnej i ustnej w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców, z każdego z przedmiotów do którego zgłoszono zastrzeżenia;
- 4) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 5) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - f) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
- 6) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 55.

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Podanie o zmianę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzice.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o zmianę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) stopień respektowania zasad zachowania wymienionych w § 51 Statutu;
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 4) w skład powołanego zespołu wchodzi przedstawiciele nauczycieli uczący dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzonego o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania;
 - a) Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
- 5) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę oddziału o zmianie proponowanej oceny:
 - a) wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole;
- 6) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie – rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
- 7) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania zespołu,
 - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
- 8) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 56.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 1) termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 2) w przypadku kształcenia na odległość, egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiającej porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator;
 - 3) termin i formę zdalnego egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się drogą elektroniczną z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć informatycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 3) w przypadku kształcenia na odległość egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania w/w metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez Dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 1) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 2) w trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 57.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 1) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

- 2) w przypadku kształcenia na odległość, egzamin poprawkowy może być przeprowadzony z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiającej porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator;
- 3) termin i formę zdalnego egzaminu poprawkowego uzgadnia się drogą elektroniczną z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 4) w przypadku kształcenia na odległość egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania w/w metody, wówczas egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel wskazany przez Dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach;
 - 1) w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 1) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 2) w trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 58.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor:
 - 1) na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia;
 - 2) powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która:
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia 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 sprawdzianu;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 1) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 3 – 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
- 1) w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 59.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor:
 - 1) na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia;
 - 2) decyzję podejmuje Dyrektor, nie uczestniczy w tej decyzji Rada Pedagogiczna;
 - 3) powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która:
 - a) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
 - b) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły jako jej przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) ostateczną ocenę zachowania,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Jeżeli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to Dyrektor zwołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały zmieniającej wyniki klasyfikacji i promocji.
7. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

§ 60.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego;
 - 1) uczeń, o którym mowa w ust.2, zdaje egzamin klasyfikacyjny z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły;
 - 2) uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 61.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
2. Obowiązek przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 10. Prawa i obowiązki uczniów

§ 62.

1. Na podstawie zasad zawartych w Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;
 - 1) Szkoła dostarcza uczniom podstawowych informacji na temat ich praw;
 - 2) Dyrektor szkoły umożliwia uczniom zapoznanie się ze Statutem, który jest ogólnodostępny;
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) otrzymywania informacji z różnych źródeł, różnych koncepcji filozoficznych, bez cenzury, z wyjątkiem koniecznych ograniczeń np. ze względu na wiek, zdolności percepcyjne;
 - 2) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o zapadających w szkole decyzjach, takich oceny z przedmiotów i zachowania;
 - 3) wolności wypowiedzenia własnych poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia, a w szczególności:
 - a) możliwości wypowiedzenia własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich,
 - b) możliwości wypowiedzenia opinii na temat ważnych spraw w życiu szkoły, oddziału, samorządu,
 - c) możliwości wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,

- d) możliwości przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
 - e) wolności myśli, sumienia, wyznania,
 - f) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
 - g) szkoła zapewnia równe traktowanie, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu,
 - h) w szkole przestrzegana jest tolerancja wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej;
- 4) wolności zrzeszania się:
- a) uczeń ma możliwość działania w organizacjach szkolnych na zasadach równości i dobrowolności,
- 5) wolności od poniżającego traktowania i karania;
- a) w szkole nie stosuje się kar naruszających godność i nietykalność cielesną ucznia,
 - b) w szkole istnieje zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (ochrona nietykalności cielesnej),
 - c) w szkole szanowana jest godność ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);
- 6) ochrony prywatności, która w szczególności oznacza:
- a) ochronę danych osobowych (np. informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny-status materialny, wykształcenie rodziców, ewentualne problemy (alkoholizm, rozwód itp.),
 - b) zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia;
 - c) zakaz fotografowania, filmowania i nagrywania kolegów, koleżanek i innych osób bez ich wiedzy i zgody;
- 7) równego traktowania wobec prawa szkolnego, które w szczególności oznacza:
- a) jednakowe ocenianie i traktowanie ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny,
 - b) równe traktowanie w sytuacji konfliktu ucznia-nauczyciela (możliwość dowiedzenia swoich racji);
 - c) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) przejawiania własnej aktywności i zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii dotyczących treści kształcenia;
- 9) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 16) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, w uzgodnionym terminie;
- 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 18) powiadomienia z wyprzedzeniem tygodniowym i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 20) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 63.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) nosić stosowny, dostosowany do pory roku, miejsca i sytuacji, strój:
 - a) stonowane kolory odzieży wierzchniej,
 - b) zmieniać na terenie szkoły obuwie na tekstylne,
 - c) ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych;
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych:
 - a) uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - b) zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć,
 - c) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien:
 - zachować należytą uwagę,
 - nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć,

- zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar,

- 5) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę:
 - a) rzetelną pracą nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - b) uczestniczyć w wybranych przez siebie organizacjach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
- 6) uzupełniać zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń w przypadku nieobecności na zajęciach spowodowanych udziałem w konkursach, imprezach szkolnych i zawodach sportowych;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet;
- 9) nie przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych;
- 10) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych;
- 11) nie korzystać z włączonego telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych i przerw oraz nieprzynoszenia do szkoły sprzętu elektronicznego;
 - a) w przypadku nieprzestrzegania postanowień nauczyciel ma prawo i obowiązek do dwukrotnego ustnego upomnienia ucznia,
 - b) jeśli upomnienia są nieskuteczne, nauczyciel prosi ucznia o wyłączenie telefonu i odłożenie go przez ucznia na biurko (jeśli zajęcia ma miejsce w czasie lekcji) lub odniesienie do sekretariatu szkoły (jeśli zdarzenie ma miejsce w czasie przerwy),
 - c) po zakończonej lekcji lub przerwie uczeń osobiście odbiera sprzęt;
- 12) przestrzegać zakazu ćwiczeń na zajęciach sportowych i lekcjach wychowania fizycznego w biżuterii, zegarkach itp.;
- 13) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie używać: alkoholu, papierosów, narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych;
- 14) przestrzegać zasad kultury współżycia, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 15) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 16) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym;

- 17) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 18) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 19) szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
- 20) opuszczać szkołę po zakończeniu zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych, chyba że uczestniczy w zajęciach świetlicowych, wówczas pozostaje pod opieką nauczycieli świetlicy.

§ 64.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
 - 1) skargę wnosi się w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych;
 - 4) odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
 - 5) w przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) Dyrektor Szkoły.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw;

- 1) stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

§ 65.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną;
 - 4) 100% frekwencję na zajęciach szkolnych;
 - 5) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 3) list pochwalny wychowawcy i Dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora szkoły;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) w klasach IV-VIII świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, tj. za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 63, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem od wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) pozbawieniem pełnionych funkcji w oddziale;
 - 3) pozbawieniem pełnionych funkcji w szkole na wniosek opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy;
 - 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły;
 - 5) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) obniżeniem oceny z zachowania zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 7) powiadomieniem policji w przypadku:
 - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek),

- b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły,
 - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły,
 - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami,
 - e) brutalności,
 - f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólne przyjęte zasady moralne i społeczne.
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, skreślić ucznia z listy uczniów tylko w przypadku, gdy ukończył osiemnaście lat i ponadto:
- 1) złożył rezygnację z nauki w szkole podstawowej, ponieważ chce kontynuować naukę w systemie uczenia się przewidzianym dla dorosłych;
 - 2) popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem lub postanowieniem sądu;
 - 3) rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
- 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
5. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
6. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) uczeń dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania;
 - 6) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 7) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz oddziału, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia, nie naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
9. Kary nakłada wychowawca oddziału lub Dyrektor szkoły, z wyjątkiem wymienionym w ust.2.
10. Przed nałożeniem kary wychowawca lub Dyrektor wysłuchuje stron w obecności pedagoga;
- 1) pedagog sporządza notatki służbowe.
11. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

§ 67.

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany;
 - 1) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 2) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - 3) decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
2. Od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 1) uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 68.

1. Symbole narodowe: godło, flaga oraz flaga Unii Europejskiej;
 - 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt, rocznic państwowych i szkolnych;
 - 2) godło wisi w każdej sali lekcyjnej;
 - 3) w każdej sali może znajdować się krzyż.
2. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniów klas pierwszych w brzmieniu: „Obiecuję, że będę się starał być dobrym uczniem i dobrym kolegą. Chcę nauczycieli słuchać i szanować, nauczyć się tego, co mądre i piękne. Przysięgam dotrzymać swojej obietnicy”;
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas:
 - a) I-III,
 - b) IV-VI,
 - c) VII-VIII – uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów szkoły przez uczniów klas VII,
 - d) absolwenci składają tekst ślubowania w brzmieniu: „Opuszczając Szkołę Podstawową Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi dziękuję nauczycielom i wszystkim wychowawcom za trud włożony w moje wychowanie i wykształcenie. Przysięgam godnie reprezentować naszą szkołę, pracować nad doskonaleniem swojego charakteru, dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności, w swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu. Przysięgam, że nauka, której podstawy zdobyłem w tej szkole będzie służyła dobru Rzeczypospolitej Polskiej.”

§ 69.

1. Statut szkoły jest ogólnie dostępny dla uczniów, ich rodziców oraz osób zainteresowanych w bibliotece szkolnej i na internetowej stronie szkoły: www.sp1.miasto.zgierz.pl
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu szkoły.
3. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu.
4. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły.