

Statut
Szkoły Podstawowej nr 10
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Zgierzu

Spis treści

Rozdział I.....	3
Podstawy prawne	3
Rozdział II	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział III.....	5
Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział IV	11
Kompetencje organów Szkoły	11
Rozdział V	20
Organizacja pracy Szkoły	20
Rozdział VI.....	37
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	37
Rozdział VII	44
Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz jednostek organizacyjnych.	44
Rozdział VIII.....	57
Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów	57
Rozdział IX.....	80
Współpraca z rodzicami	80
Rozdział X	82
Prawa i obowiązki ucznia	82
Rozdział XI.....	88
Bezpieczeństwo ucznia w Szkole	88
Rozdział XIII.....	98
Gospodarka finansowa.....	98
Rozdział XIV	98
Postanowienia końcowe.....	98

Rozdział I

Podstawy prawne

Niniejszy statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy, Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.).

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgierzu.
 - 1) Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
2. Siedziba szkoły: Zgierz, ul. Ozorkowska 68/70, 95-100 Zgierz.
 - 1) Dyrektor otrzymał budynek i teren w administrowanie na podstawie pełnomocnictwa Nr 100/IV/2003 Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 18 kwietnia 2003r. Pełnomocnictwo zostaje udzielone na czas pełnienia stanowiska kierownika, wyznaczony przez jednostki zatrudnienia.
3. Typ szkoły: publiczna podstawowa o ośmioletnim cyklu kształcenia. 3a. (uchylono)
4. Organ prowadzący: Gmina Miasto Zgierz, 95-100 Zgierz, plac Jana Pawła II 16.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
 - 1) Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą;
 - 2) Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
7. Nauka w Szkole jest bezpłatna. Rodzice uczniów mogą przekazywać dobrowolne wpłaty na potrzeby Szkoły i poprawę warunków kształcenia własnych dzieci.
8. Szkoła prowadzi świetlicę i stołówkę szkolną.
9. Szkoła udostępnia korzystanie z dziennika elektronicznego nieodpłatnie.
10. Statut ma tekst jednolity.

§2.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) Szkole lub Szkole Podstawowej nr 10 lub jednostce — należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgierzu;
- 2) statucie — należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgierzu;

- 3a) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgierzu;
- 3) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgierzu oraz ich rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole;
- 5) Radzie Pedagogicznej – oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgierzu;
- 6) Radzie Rodziców – oznacza to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgierzu;
- 7) Samorządzie Uczniowskim – oznacza to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 10 w Zgierzu;
- 8) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, umożliwiający dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

§3.

Absolwent naszej Szkoły:

- 1) potrafi adekwatnie oceniać swoje możliwości intelektualne, poznawcze;
- 2) jest przygotowany do podjęcia edukacji na drugim etapie kształcenia;
- 3) cechuje go samodzielność i kreatywność;
- 4) potrafi planować swoją dalszą edukację zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami;
- 5) przygotowany jest do pełnienia obowiązków i ról w rodzinie i społeczeństwie;
- 6) jest ciekawy świata i zmieniającej się rzeczywistości.

§4.

Szkoła jest przyjazna dziecku:

- 1) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia w sferze intelektualnej i społecznej, emocjonalnej, moralnej i fizycznej;
- 2) zapewnia rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów poszanowanie zasad tolerancji i godności osobistej własnej i innych;
- 3) umożliwia równe szanse edukacyjne i rozwojowe wszystkim uczniom;
- 4) współpracuje z rodzicami, a rodzice mogą liczyć na wsparcie Szkoły w wychowywaniu dzieci;
- 5) jej działalność ukierunkowana jest na współpracę ze środowiskiem oraz na pozyskiwanie szacunku, uznania, autorytetu w środowisku lokalnym.

Rozdział III

Cele i zadania Szkoły

§5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów,
 - 2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się,
 - 3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich,
 - 4) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,
 - 5) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych,
 - 6) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.
3. Szkoła realizuje cele dydaktyczne zawarte w programach nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła realizuje cele wychowawcze Szkoły Podstawowej nr 10 w Zgierzu,

w szczególności:

- 1) kształtowanie postaw tolerancji i kompromisu w sytuacjach konfliktowych zaistniałych w grupie;
 - 2) rozwijanie umiejętności współpracy dla środowiska szkolnego;
 - 3) kształtowanie umiejętności dbania o własne życie i zdrowie;
 - 4) przygotowanie do rozpoznania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
5. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie Prawo oświatowe oraz innych obowiązujących przepisach prawa, wypełniając wynikające z nich zadania dostosowane do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
- 1) zapewnia realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnienie;
 - 2) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez prowadzenie zajęć obowiązkowych, wyrównawczych, reedukacyjnych i nadobowiązkowych;
 - 3) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych uzdolnień;
 - 4) rozwija zainteresowania poznawcze, społeczne, artystyczne i sportowe poprzez organizowanie kół zainteresowań, przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) umożliwia poznanie dziedzictwa kultury narodowej i światowej;
 - 6) pełni opiekę nad miejscem pamięci narodowej;
 - 7) kształtuje umiejętność efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie oraz budowanie więzi międzyludzkich;
 - 8) kształtuje umiejętność wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do prawidłowego funkcjonowania we współczesnym świecie;
 - 9) wdraża nawyki związane z bezpieczeństwem;
 - 10) propaguje zachowania proekologiczne;
 - 11) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną w stopniu lekkim, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 12) podtrzymywanie i wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, kulturowej, regionalnej, etnicznej, religijnej, językowej i indywidualnej;
 - 13) troszczy się o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie.
 - 14) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
- 4a. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
6. Szkolny zestaw programów nauczania i Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość.
7. Szkoła współpracuje z ośrodkami oświatowymi i kulturalno – sportowymi

oraz instytucjami wspierającymi w działaniach Szkołę, dziecko, i rodzinę, takimi jak:

- 1) Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna w Zgierzu,
- 2) Komenda Powiatowa Policji w Zgierzu,
- 3) Straż Miejska,
- 4) PCK,
- 5) Rada Osiedla,
- 6) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji,
- 7) Ośrodek Pomocy Społecznej.

6a. Szkoła, jako jednostka publiczna, umożliwia realizację obowiązku szkolnego poprzez zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania, rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zatrudnianie wykwalifikowanych nauczycieli, realizację zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzanie egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

8. Sposoby realizacji zadań Szkoły:

- 1) realizowanie podstawy programowej w oparciu o program, który nauczyciel może:
 - a) opracować samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - b) wykorzystać opracowany przez innego autora (autorów);
 - c) zmodyfikować opracowany przez innego autora;
- 2) dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania;
- 3) powierzanie przez Dyrektora Szkoły każdego oddziału opiece jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą:
 - 1) Dyrektor Szkoły w miarę możliwości zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej;
 - 2) Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, na wniosek wszystkich rodziców danego oddziału lub sytuacji losowej;
- 4) stosowanie Wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa poprzez:
 - a) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z obowiązującym Regulaminem dyżurów;
 - b) Regulamin dyżurów stanowi odrębny dokument;
 - c) kontrolowanie przez uczących obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych i zajęciach pozalekcyjnych;
 - d) wyjaśnianie przez wychowawców przyczyn nieobecności uczniów, utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanków;
 - e) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek i wyjść ze Szkoły;
 - f) informowanie uczniów o przepisach BHP i egzekwowanie ich przestrzegania;
 - g) funkcjonowanie szkolnych regulaminów i procedur bezpieczeństwa;
 - h) monitorowanie przez pracowników wejść do Szkoły osób z zewnątrz;
 - i) instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - j) przeszkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 6) sprawowanie opieki wychowawczej, pedagogicznej, psychologicznej i materialnej

nad uczniami poprzez:

- a) organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) podejmowanie działań mających na celu rozpoznawanie cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) organizację wycieczek i zajęć integracyjnych;
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w środowisku szkolnym organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - e) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, nauczycieli, Dyrektora;
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - h) wspieranie uczniów w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
- 7) Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,
 - c) świetlicy,
 - d) stołówki,
 - e) gabinetu psychologa i pedagoga,
 - f) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - g) pomieszczeń sanitarno – higienicznych,
 - h) szatni.
9. Edukacja wczesnoszkolna wspiera całościowy rozwój dziecka i wszelkie działania prowadzone w jej zakresie skupiają się na zaspokajanie naturalnych potrzeb rozwojowych dziecka.
10. W ramach kształcenia ogólnego szkoła podstawowa rozwija umiejętności:
- 1) umiejętność sprawnego komunikowania się w języku polskim i w językach obcych nowożytnych;
 - 2) myślenie matematyczne oraz umiejętność sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym;
 - 3) zdolność poszukiwania, porządkowania, krytycznego analizowania oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) umiejętność kreatywnego rozwiązywania różnego rodzaju problemów z zastosowaniem metod i narzędzi informatycznych, w tym programowania;
 - 5) umiejętność rozwiązywania problemów, także przy wykorzystaniu technik mediacyjnych;
 - 6) aktywność społeczną i umiejętność pracy w zespole;
 - 7) chęci aktywnego udziału w życiu kulturalnym (szkoły, środowiska lokalnego, kraju).
11. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
- 1) realizowanie zaleceń z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) zapewnianie specjalistycznego sprzętu i środków dydaktycznych dostosowanych do indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć, w szczególności rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, terapii pedagogicznej, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć z zakresu z logopedii;
- 4) przygotowywanie do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym.

§6.

1. W Szkole tworzy się Program wychowawczo–profilaktyczny, stanowiący odrębny dokument.
2. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
- 2b. Diagnozę, o której mowa w ust. 2a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
3. Program, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne dla ucznia warunki, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
4. Szkoła podejmuje działania interwencyjne w sytuacji zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją zgodnie z ustalonymi procedurami.
5. Główne założenia Programu wychowawczo–profilaktycznego Szkoły to:
 - 1) kształtowanie postaw etycznych, społecznych i patriotycznych;
 - 2) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej w duchu tolerancji;
 - 4) promowanie aktywnego i zdrowego trybu życia oraz postaw ekologicznych;
 - 5) rozwijanie współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 6) rozwijanie samorządności uczniów;
 - 7) umożliwienie uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 8) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 9) realizacja określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy ze specjalistami i psychologami;
 - 10) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału;
 - 11) działania pedagoga i psychologa szkolnego;

- 12) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań ze specjalistami.
6. Program, o którym mowa w ust.1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną nie później niż do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo–profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły.
8. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§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.
2. 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:
 - a) oddziałach przygotowawczych,
 - b) oddziałach ogólnodostępnych;
3. Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1: a) naukę w oddziale ogólnodostępnym lub oddziale przygotowawczym, 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) w oddziałach przygotowawczych, wsparcie osoby władającym językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego,
 - g) integrację ze środowiskiem szkolnym;
4. 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;
5. 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;
6. Sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala

przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy;

7. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

Rozdział IV

Kompetencje organów Szkoły

§8.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w § 7 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§9.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§10.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań statutowych Szkoły.

§11.

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów spoza rejonu do Szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów;
 - b) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;

- e) stwarzanie warunków do działania w Szkole organizacji harcerskich, stowarzyszeń, wolontariuszy i innych organizacji, dla których działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły są celem statutowym;
- f) rozpatrywanie odwołania ucznia, gdy uznaje on, że rozstrzygnięcie wychowawcy klasy jest niesprawiedliwe – rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne;
- g) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- h) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- i) możliwość organizowania obsługi szkoły w zakresie finansowym, administracyjnym i gospodarczym;
- j) sprawowanie opieki nad uczniami, a także poprzez aktywne działania prozdrowotne, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
- k) wykonywanie zadań, które wynikają z przepisów szczególnych;
- l) odpowiadanie za realizację zaleceń, które wynikają z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- m) w drodze decyzji, skreślanie ucznia z listy uczniów w przypadkach przedstawionych w §75 ust.6; skreślenie następuje, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, na podstawie uchwały rady pedagogicznej (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w szczególnych przypadkach uczeń taki, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty). Uczeń zostaje skreślony przez dyrektora szkoły z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia; powiadamia, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora;
- n) Dyrektor Szkoły obowiązany jest, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora, powiadomić:
 - sposobie realizacji zaleceń - organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - otrzymanych zaleceń oraz o sposobie ich realizacji - organ prowadzący szkołę;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.
- 3) zapewnienie profilaktycznej opieki zdrowotnej poprzez współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 4) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - c) realizowanie planu finansowego w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami stosownie do przepisów, określających zasady gospodarki finansowej szkół; odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- 5) w zakresie spraw administracyjno–gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły;
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły;
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli

- oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 6) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
 - d) zajmuje się zadaniami związanymi z zapewnieniem uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

§12.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników samorządowych.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje dodatki motywacyjne nauczycielom, zgodnie z uchwałą podjętą przez organ prowadzący;
 - 3) rozstrzyga o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) wnioskuję, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięgania opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły;
 - b) uzgadniania:
 - regulaminu pracy i wynagradzania pracowników,
 - regulaminu zakładowego fundusz świadczeń socjalnych;
 - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem

§13.

Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach określonych w ustawach: o systemie oświaty, Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela.

§14.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§15.

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor, poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
 - 3) na wniosek Rady Rodziców udziela informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

§16.

1. Do zakresu obowiązków Dyrektora należy również:
 - 1) nadzorowanie realizacji zadań wynikających z Planu pracy szkoły, Programu wychowawczo– profilaktycznego i uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w planowaniu własnego rozwoju i podnoszeniu kwalifikacji;
 - 3) udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły z uwzględnieniem procedur zawartych w schemacie gradacji środków oddziaływania prewencyjnego, udzielanie fachowej i merytorycznej pomocy i inspirowanie do twórczej działalności, wymiany doświadczeń, wdrażanie skutecznych rozwiązań służących realizacji przyjętych zadań;
 - 4) kontrola i analiza podstawowej dokumentacji nauczycieli;
 - 5) opracowywanie tygodniowego podziału godzin w danym roku szkolnym;
 - 6) opracowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw;
 - 7) organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli;
 - 8) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 9) współuczestniczenie w zadaniach związanych z nadzorem pedagogicznym;
 - 10) nadzorowanie pracy wychowawców klas;
 - 11) wnioskowanie przydziału czynności nauczycielom;
 - 12) współpraca ze szkołami wyższymi w związku z organizacją praktyk pedagogicznych, nadzór nad przydzielonymi praktykami studenckimi;
 - 13) nadzorowanie działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych na terenie Szkoły;
 - 14) organizuje przerwy, tak by uczniowie mieli możliwość spożycia posiłków na terenie

szkoły i ustala długość przerw (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego);

15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

16) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

17) wdrażanie odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

18) dokonywanie co najmniej raz w roku, kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

19) zapewnienie uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

2. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wszelkie jego uprawnienia przejmuje wicedyrektor lub inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora.

§17.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w każdym okresie w związku z podsumowaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;

3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;

4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

1) z inicjatywy Dyrektora Szkoły;

2) na wniosek organu prowadzącego;

3) na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej;

4) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

5) w każdym półroczu w sprawie przyjęcia klasyfikacji i promowania uczniów;

6) zgodnie z potrzebami (szkoleniowe, specjalne);

7) po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i podlegają tajemnicy służbowej.

5a. Zebrania Rady pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiającących uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom rady pedagogicznej.

5b. Głosowania rady pedagogicznej w sprawach, do których ma zastosowanie jawność głosowania, mogą być także prowadzone w trybie on -line poprzez dziennik elektroniczny

z wykorzystaniem modułu ankiet.

5c. Stwierdzenie quorum następuje na podstawie listy osób biorących udział w głosowaniu on - line.

5d. W głosowaniu musi wziąć udział co najmniej połowa członków rady pedagogicznej.

5e. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promowania;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) uczestniczenie w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogicznych w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów, którzy są objęci obowiązkiem szkolnym).

7a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznawaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) projekt planu finansowego Szkoły ;
- 6) szkolny zestaw podręczników i programów nauczania;
- 7) pracę Dyrektora Szkoły na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 10) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmiany i uchwała go.

10. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu

opinii wychowawcy.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

12. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/3 jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:

1) zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;

2) postanowienia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;

3) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem przepisów prawa określonych w odrębnych dokumentach;

14. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

15. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół w formie papierowej/elektronicznej.

§18.

1. Dla zapewnienia współpracy działa w Szkole Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§19.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-

- profilaktycznego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowanego do uczniów realizowanego przez nauczycieli;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie formy realizowania 2 godzin wychowania fizycznego.
2. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§20.

1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców oraz uchwały Rady Rodziców.
3. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
4. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby, posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania.

§21.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz znajomość zasad i kryteriów oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 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.

5. Zebrania i spotkania Samorządu odbywają się w dowolnych terminach w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
6. Spotkania Dyrektora Szkoły z Radą Samorządu Uczniowskiego odbywają się według potrzeb.
1. W porozumieniu z Dyrektorem Szkoły Samorząd może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§22.

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Wszystkie organy mogą swobodnie podejmować decyzje i prowadzić działania w obrębie swoich kompetencji określonych w ustawie i statucie szkoły.
3. Dyrektor odpowiada za bieżącą wymianę informacji między organami na temat ich działań i decyzji.

§23.

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami należy do Dyrektora.
2. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor kwestie problematyczne rozstrzygane są na odpowiednio na zebraniu Rady Pedagogicznej, zebraniu zarządu Rady Rodziców lub na spotkaniu z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego w obecności opiekuna Samorządu.
3. Rozwiązywanie sporu powinno być zadawalające dla obu stron.

§24.

1. Wolontariat w Szkole
 - 1) Szkolny Klub Wolontariatu. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresownej pomocy bliźnim. Uczniowie naszej Szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariatu. Szkolny Klub Wolontariatu - wewnętrzna organizacja Szkoły zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły lub Uchwałą Rady Pedagogicznej na podstawie regulaminu i programu profilaktyczno-wychowawczego. Wolontariusze mogą brać udział w jednorazowych akcjach organizowanych przez zewnętrzne podmioty, włączanie się uczniów – indywidualnie lub zespołowo – w działania na rzecz lokalnych instytucji.
 - 2) Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji

Dyrektora Szkoły);

b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych oraz aktywne uczestnictwo w życiu społecznym;

c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

2. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariatu:

1) Dyrektor Szkoły:

a) powołuje opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu (koordynatora);

b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Klubu Wolontariatu;

c) dba o formalną stronę działalności Klubu razem z opiekunem – kwestie związane z porozumieniami, wyjazdami poza Szkołę, współpracą z innymi instytucjami itp.

2) Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję, powołany przez Dyrektora Szkoły:

a) rekrutuje chętnych uczniów na terenie Szkoły do udziału w działaniach wolontariackich oraz współtworzy regulamin wspólnie z nauczycielami i uczniami;

b) organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia;

c) ustala zakres działań;

d) opracowuje dokumentację oraz plan działania Szkolnego Klubu Wolontariatu, podsumowuje wolontariat razem z uczniami;

e) pozyskuje sojuszników zewnętrznych, organizacji, w których szkolni wolontariusze mogą wykonywać swoje działania.

3) Rada Szkolnego Klubu Wolontariatu – uczniowie Szkoły będący wolontariuszami,

4) Wolontariusze – uczniowie Szkoły biorący udział w poszczególnych akcjach wolontariackich:

a) współtworzą program SKW,

b) biorą aktywny udział w pracach SKW,

c) dokumentują i upowszechniają wśród rówieśników rezultaty pracy klubu.

3. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

4. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział V

Organizacja pracy Szkoły

§25.

1. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w Szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

- 1a. W planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
- 1) obciążenie uczniów zajęciami w sposób równomierny w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć każdego dnia;
 - 3) psychofizyczne możliwości uczniów podejmowania w ciągu dnia intensywnego wysiłku umysłowego.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do ośmiu.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
- 1) w dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6, Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie i na stronie www Szkoły.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
9. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy Szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 29 maja danego roku.
- 9a. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
10. Organizacja pracy Szkoły jest opiniowana przez Radę Pedagogiczną.
11. Rodzic w formie pisemnej może zadeklarować uczestnictwo swojego dziecka w zajęciach:
- 1) religii rzymsko-katolickiej,
 - 2) etyki.

12. Szkoła w miarę możliwości dostosowuje istniejące pracownie tak, aby stworzyć odpowiednie warunki do prowadzenia zajęć praktycznych.

13. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

15. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) Za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
- 2) Drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie: Office 365, Teamsa lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

16. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

17. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

18. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

19. 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

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 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) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) 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/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

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/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: 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: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

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, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

§25a.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców;
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§25b

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§26.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacja zdrowotna.

2. Udział ucznia w edukacji zdrowotnej jest obowiązkowy, oceniany i wliczany do średniej. Zajęcia edukacja zdrowotna - wychowanie seksualne - nie są obowiązkowe.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania seksualnego, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w zajęciach.

§26a.

Zajęcia wspomagające

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.

3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą

być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.

5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.

7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

§27.

1. Szkoła przyjmuje w poczet uczniów dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły, a spoza obwodu na zasadzie rekrutacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Obwód Szkoły określa Rada Miasta Zgierza.

2a. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2b. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do chwili ukończenia przez nie szkoły podstawowej, ale nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Opiekę wychowawczą nad oddziałem powierza nauczycielowi Dyrektor Szkoły.

5. Organizacja stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

7. Podstawową formą pracy dla klas IV – VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze przeprowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

9a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

10. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, 3 przerwy obiadowe – 15 minut.

11. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

12. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
13. (uchylony)
14. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
- 14a. Jeśli w wyniku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona o więcej niż 2 dyrektor, poinformowawszy wcześniej radę oddziałową, dzieli oddział.
- 14b. Oddział o zwiększonej liczbie uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
15. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych nowożytnych i informatyki jeśli liczba uczniów w oddziale przekracza 24 osoby, a także na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których konieczne jest (zgodnie z treścią programu nauczania) prowadzenie ćwiczeń - w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
16. W przypadku oddziału liczącego odpowiednio mniej niż 24 (zajęcia z języków obcych nowożytnych i informatyki), 26 (zajęcia z wychowania fizycznego), 30 (obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, dla których konieczne jest prowadzenie ćwiczeń) uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
17. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, zależnie od realizowanej formy tych zajęć.
- 17a. Na zajęciach z informatyki ilość uczniów w grupie nie może być większa o ilości dostępnych stanowisk komputerowych. Na zajęciach z języków obcych nowożytnych podział na grupy powinien być dokonany z uwzględnieniem stopnia znajomości danego języka obcego nowożytnego.
18. Istnieje możliwość realizowania zajęć obowiązkowych poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. wyjazd na zieloną szkołę, wycieczki.

§28.

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów – koła zainteresowań, koła językowe, zajęcia sportowo-rekreacyjne, zajęcia artystyczne i inne.
2. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Na życzenie rodziców i uczniów w Szkole mogą odbywać się zajęcia dodatkowe, za które odpłatność ponoszą rodzice.

4. Dla uczniów, mających trudności w nauce i uczniów ze specjalnymi potrzebami psychofizycznymi i edukacyjnymi, organizowane są zajęcia wyrównawcze i socjoterapeutyczne stosownie do posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
5. Źródłem finansowania tych zajęć mogą być środki budżetowe a także fundusz Rady Rodziców lub dotacje Gminy.
6. Zajęcia pozalekcyjne finansowane ze środków Rady Rodziców mogą być wprowadzane przez Dyrektora na wspólny wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
7. Zajęcia pozalekcyjne finansowane ze środków budżetowych mogą być wprowadzone za zgodą organu prowadzącego.

§28a.

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
 - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi

komunikacji elektronicznej.

§29.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych Szkoły,
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Wszystkich korzystających z biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie następujących regulaminów:
 - 1) Regulaminu biblioteki,
 - 2) Regulaminu udostępniania i użytkowania darmowych podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

§30.

1. Biblioteka szkolna jest miejscem, w którym stworzone są warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się.
2. Służy realizacji procesu dydaktyczno–wychowawczego Szkoły, gromadzi opracowuje, przechowuje materiały biblioteczne.
3. Przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek.
4. Stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w Szkole.
5. Jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami.
6. Wpiera działalność opiekuńczo–wychowawczą Szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, mającym trudności).
7. Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą.
9. Prowadzi działania promujące czytelnictwo.
10. Zaspokaja potrzeby kulturalno–rekreacyjne uczniów.
11. Wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

§31.

1. Lokal biblioteki składa się z pomieszczeń: wypożyczalni i czytelní.
2. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - 4) książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej i naukowej,
 - 5) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 6) czasopisma dla uczniów,
 - 7) czasopisma dla nauczycieli,
 - 8) dokumenty multimedialne,
 - 9) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno–wychowawczej nauczycieli.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny pracy biblioteki;
 - 2) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki; fundusze przeznacza z budżetu Szkoły, Rady Rodziców lub innych sponsorów;
 - 3) zarządza skontrolum zbiorów bibliotecznych co pięć lat przy udziale przynajmniej trzech osób;
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki (wypożyczalni, czytelní).
6. W miarę możliwości Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z Multimedialnego Centrum Informacyjnego (MCI) w dwóch szkolnych pracowniach informatycznych lub pomieszczeniach, w których znajduje się sprzęt komputerowy.

§32.

1. Nauczyciel bibliotekarz koordynuje pracę pedagogiczną w bibliotece szkolnej:
 - 1) gromadzi zbiory zgodnie z założeniami dydaktyczno–wychowawczymi pracy Szkoły oraz potrzebami i zainteresowaniami czytelników;
 - 2) udostępnia zbiory w wypożyczalni, czytelní oraz do pracowni klasowych, świetlicy szkolnej i oddziału przedszkolnego;
 - 3) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i medialnych;
 - 4) rozpoznaje potrzeby edukacyjne, czytelnicze oraz zainteresowania uczniów;
 - 5) doradza w doborze literatury;
 - 6) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) prowadzi zajęcia czytelnicze;
 - 8) wzbogaca zasoby biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;

- 9) rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku;
 - 10) propaguje literaturę wspierającą zainteresowania uczniów;
 - 11) wdraża do umiejętnego wyszukiwania informacji w zbiorach bibliotecznych;
 - 12) prezentuje zakupione nowości książkowe;
 - 13) organizuje:
 - a) konkursy czytelnicze, recytatorskie, plastyczne, literackie,
 - b) szkolną akcję Poczytaj mi przyjacielu,
 - c) czytanie książek dzieciom młodszy przez starszych uczniów,
 - d) czytanie książek na zajęciach bibliotecznych,
 - e) różnorodne działania rozwijające wrażliwość:
 - kulturową i społeczną,
 - wycieczki edukacyjne,
 - imprezy edukacyjne,
 - konkursy, wystawy,
 - 14) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 15) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-
 - wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 16) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa;
2. Koordynowanie pracy organizacyjno–technicznej:
- 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencja, opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów,
 - 3) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie elektronicznego katalogu alfabetycznego i rzeczowego),
 - 4) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy we współpracy z Dyrektorem,
 - 5) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb Szkoły,
 - 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 7) udział w kontroli zbiorów (skontrum).

§33.

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:

- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
- 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do konkursów,
- 4) inspiracja pracy aktywu bibliotecznego,
- 5) informacja o aktywności czytelniczej.

§34.

Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktyczno–wychowawczym;

- 2) wzajemne wspieranie się w celu:
 - a) rozbudzania i poszerzania zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) rozwijania nawyków czytelniczych uczniów,
 - c) współdziałania w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki oraz regulaminu udostępniania podręczników szkolnych.
- 3) udostępnianie podręczników, materiałów bibliotecznych i ćwiczeniowych;
- 4) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 5) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 6) informowanie o nowościach książkowych w bibliotece szkolnej;
- 7) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 8) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów;
- 9) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 10) udostępnianie literatury metodycznej, naukowej i dokumentów multimedialnych.

§35.

Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa;
- 4) pozyskiwanie finansów z Rady Rodziców na zakup lektur i nowości wydawniczych.

§36.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor wydaje zarządzenie ustalające zasady korzystania ze stołówki szkolnej.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w bezpiecznych i higienicznych warunkach stołówki szkolnej.
5. Odpłatność za korzystanie z obiadu w stołówce szkolnej pokrywają rodzice.
6. Istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za obiady uczniów, którzy mają trudne warunki materialne i potrzebują opieki w zakresie żywienia.
7. Opłaty za obiady mogą być finansowane:
 - 1) z uwzględnieniem refundowania opłat przez MOPS i GOPS w Zgierzu;
 - 2) przez pozyskanego sponsora.
8. W przypadku choroby dziecka rodzice mają obowiązek zgłosić telefonicznie, mailowo lub poprzez aplikację Vulcan intendencie w pierwszym dniu choroby do godziny 8³⁰ przewidywaną liczbę dni, w których dziecko nie będzie korzystało z obiadów. Jeżeli nie wypełnią tego obowiązku, nie będą dokonywane odliczenia.

§37.

1. Świetlica jest integralną częścią Szkoły, posiada fachowo przygotowaną kadrę pedagogiczną, która świadoma swych zadań, kieruje w sposób przemyślany i planowy

procesem wychowawczym i opiekuńczym dzieci.

- 1a. Świetlica pełni funkcję wychowawczą, opiekuńczą, profilaktyczną i edukacyjną.
2. Świetlica pracuje zgodnie z opracowanym rocznym planem pracy zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonym przez Dyrektora.
3. Do świetlicy przyjmowane są przede wszystkim dzieci z klas I – III, których rodzice pracują zawodowo i nie mogą zapewnić im opieki lub te, które czekają na dodatkowe zajęcia.
4. Rodzice pracujący składają w Szkole karty zgłoszeń, dołączają oświadczenia w sprawie czasu przebywania dziecka w świetlicy oraz nazwiska osób upoważnionych do odbioru dziecka.
5. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z regulaminem świetlicy i poświadczyć to podpisem.
6. Praca z dziećmi w świetlicy organizowana jest w oparciu o grupy wychowawcze liczące do 25 dzieci pod opieką jednego nauczyciela.

§38.

Cele i zadania świetlicy szkolnej.

- 1) Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - a) wspieranie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli i wychowawców klas;
 - b) utrzymanie stałej więzi z rodzicami;
 - c) kształtowanie u dzieci nawyków kultury życia codziennego;
 - d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - e) pobudzanie aktywności dzieci sprzyjającej wzbogacaniu ich osobowości.
- 2) Świetlica zapewnia dzieciom właściwe warunki do odrabiania prac domowych i utrwalania wiedzy zdobytej na lekcji.
- 3) Cele świetlicy realizuje poprzez:
 - a) zajęcia dydaktyczne,
 - b) zajęcia rekreacyjne i elementy zajęć z kultury fizycznej,
 - c) zajęcia plastyczne i techniczne.

§39.

1. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy:

- 1) Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - a) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
 - b) regularne, ustalone i uzgodnione z domem rodzinnym i planem Szkoły uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - c) właściwy stan estetyczny i higieniczny pomieszczeń świetlicy;
 - d) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - e) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami, prowadzenie dziennika

zajęć świetlicowych.

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły powierzyć może wychowawcy świetlicy inne zadania.

§40a.

Działalność innowacyjna

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną.

1a. Działalność innowacyjna może obejmować w szczególności:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, które sprzyjają aktywnemu uczestniczeniu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności (w tym kreatywności) uczniów;
- 3) realizację zadań, które poprawiają istniejące lub wdrażają nowe rozwiązania w procesie kształcenia, z zastosowaniem nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających za zadanie rozwój kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Na prowadzenie działalności innowacyjnej zgodę wyraża Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, zgody nauczycieli biorących udział w realizowaniu innowacji i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole (jeśli założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane).

40b.

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach eksperymentów pedagogicznych, które są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi ukierunkowanymi na poprawę efektywności kształcenia i jakości pracy szkoły.

2. Eksperyment może zostać wprowadzony w całej szkole, oddziale lub grupie i obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.

3. Aby móc rozpocząć eksperyment szkoła musi mieć zapewnione niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne.

4. Nauczyciele biorą udział w eksperymencie dobrowolnie.

5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą wprowadzenia eksperymentów w szkole.

§41.

Organizacja pracy projektowej

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.

2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.

3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.

4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
 - a) zaangażowanie ucznia, współpracę w grupie,
 - b) samodzielność działania,
 - c) kreatywność,
 - d) sposób prezentacji rezultatów,
 - e) osiągnięte efekty uczenia się.

§42.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami i szkołą wyższą.
2. Za organizację praktyk odpowiada dyrektor szkoły.
3. Formy aktywności zapewniane studentom podczas praktyk:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w objętych praktykami zajęciach jest dokumentowany.
5. Praktyki są oceniane. Ocena uwzględnia opinię opiekuna praktyk.

§43.

1. W Szkole mogą działać (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) stowarzyszenia, organizacje i fundacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej Szkoły.
 - 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Współpraca na płaszczyźnie szkoły - stowarzyszenia wpływa na integrację uczniów

i podniesienie jakości pracy szkoły, ponadto jest wzbogaceniem oferty wychowawczej i opiekuńczej jednostki oraz daje możliwość rozwoju i doskonalenia uzdolnień uczniów.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji mogą brać udział jako głos doradczy w zebraniach Rady Pedagogicznej, po zaproszeniu przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§44.

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

Rozdział VI

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 45.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

- a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
4. pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

§46.

Szkoła organizuje i udziela wszystkim uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, dla wspierania rozwojowego potencjału ucznia i stwarzania warunków do jego pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i w społeczeństwie. Uczeń może potrzebować pomocy psychologiczno-pedagogicznej zwłaszcza z powodu:

- 1) szczególnych uzdolnień,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) niepełnosprawności,
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się (np. dysleksji),

- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów.
 2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
 - 3a. Wspomaganie szkoły w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest organizowane przez dyrektora szkoły. Polega ono na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań, których celem jest poprawa jakości udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Rodzic może zrezygnować z udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej pomimo wskazań ze strony wychowawcy, pedagoga, psychologa.
 5. Szczegółowa organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej (w tym formy i rodzaje zajęć, zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz współpraca z poradniami psychologiczno– pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży) zawarta jest w Systemie pomocy psychologiczno–pedagogicznej szkoły i dotyczy uczniów:
 - 1) posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej);
 - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym;
 - 4) nieposiadających orzeczenia ani opinii, ale posiadających dokonane przez nauczycieli i specjalistów rozpoznanie o indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz wymagających zinstytucjonalizowanej lub doraźnej formy pomocy;
 6. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 7a. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana uczniom przez nauczycieli i specjalistów, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje. Są oni wspierani merytorycznie przez poradnie i placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) Dyrektora Szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki szkolnej,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 7) (uchylono)
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego,
- 11) pomocy nauczyciela.

10. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy zorganizować uczniowi szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zasięga opinii wszystkich nauczycieli uczących w klasie, psychologa, pedagoga szkolnego.

11. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

12. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi Szkoły

13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, psycholog/pedagog szkolny niezwłocznie zawiadamia rodzica w formie pisemnej. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

14. Uczniowi, posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

15. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

16. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

17. W Szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) 2połeczno-emocjonalnym,
- 2) korekcji wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
- 3) korekcyjno –kompensacyjne,
- 4) terapii pedagogicznej.

18. W Szkole powołuje się Zespół ds. Pomocy Psychologiczno–Pedagogicznej uczniom,

posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.

19. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący Zespołu, pedagog szkolny, psycholog oraz nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

20. Zebrania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

21. W spotkaniach Zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora Szkoły –przedstawiciel poradni psychologiczno–pedagogicznej;
- 2) rodzic.

22. Dla uczniów, o których mowa w ust. 2, Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

23. Program opracowuje się w terminie zgodnym z rozporządzeniem o pomocy psychologiczno–
- pedagogicznej.

24. Indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny (IPET) zawiera:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:

- a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
- b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
- c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1, zgodnie z przepisami, o których mowa w § ust. 3 pkt 3 (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, o których mowa w ust. 3 pkt 4 (inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne

potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności w zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne);

25. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu

edukacyjno–

-terapeutycznego oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Wychowawca klasy /pedagog szkolny/ psycholog, przekazuje pisemną informację do rodziców – listownie lub przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

26. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

27. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno–

-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

28. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

29. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

30. W Szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

31. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta oraz inni nauczyciele, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Szkoły.

32. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:

1) obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mająca na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień.

33. W Szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna może być organizowana także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia – prowadzone dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników: do 8;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – prowadzone dla podnoszenia

efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wyrównawczych – prowadzone dla uczniów z trudnościami w nauce, szczególnie w spełnianiu wymagań edukacyjnych, które wynikają z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego; liczba uczestników: do 8;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych – prowadzone dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników: do 5;

b) logopedycznych – prowadzone dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników: do 4;

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – prowadzone dla uczniów z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, którzy mają problemy w funkcjonowaniu w szkole i z pełnym, aktywnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników: do 10;

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – prowadzone dla uczniów, którzy przejawiają trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników: do 10;

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – dla uczniów mogących uczęszczać do szkoły, jednak ze względu na trudności w funkcjonowaniu, które wynikają zwłaszcza ze stanu zdrowia, nie mogących realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i konieczne jest dostosowanie organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych; obejmują wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem;

6) porad i konsultacji;

7) warsztatów;

8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz zawodu.

33a. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 33 trwa 45 minut. W uzasadnionych potrzebach ucznia przypadkach dyrektor decyduje o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut (zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas trwania tych zajęć).

33b. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

34. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji ww. zajęć zawiera System pomocy psychologiczno –pedagogicznej szkoły.

§47.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

2. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga, poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.

3. Szkoła jest zobligowana do świadczenia opieki i pomocy uczniom, którzy z powodów

rodziny, rozwojowych czy losowych pomocy potrzebują, w szczególności poprzez:

- 1) pomoc materialną [o charakterze socjalnym (stypendium, zasiłek) lub motywacyjnym (stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe)];
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne (za zgodą organu prowadzącego i zgodnie z możliwościami finansowymi jednostki), takie jak:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż ten nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia bez ustalonej podstawy programowej, których program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów (zwłaszcza kształtują aktywność i kreatywność).

§47a.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów. Prowadzi zaplanowane i systematyczne działania, których celem jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, wykorzystując aktywne metody pracy. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów.
2. Formy doradztwa:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy, doradcę zawodowym, pedagogiem szkolnym;
 - 2) porad dla rodziców udzielane przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) warsztaty dla uczniów.
3. Zadania z doradztwa zawodowego realizowane przez nauczyciela obejmują w szczególności:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) organizacja zajęć na temat świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynacja informacyjno-doradczej działalności szkoły (m.in. gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych);
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) udział w opracowywaniu programu realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.
- 3a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. W klasach I-VI działania z zakresu doradztwa zawodowego dotyczą orientacji zawodowej i mają na celu rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, zapoznanie ich z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw w stosunku do edukacji i pracy.

5. W klasach VII-VIII działania z zakresu doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie w trakcie procesu przygotowania uczniów do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu. Uwzględniają zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe uczniów i informacje na temat systemu edukacji oraz rynku pracy.

6. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny obejmuje:

- 1) tematykę działań;
- 2) formy i metody realizacji działań;
- 3) termin realizacji działań;
- 4) dane osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych działań.

7. Zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego obejmują w szczególności:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu przyszłości i rodziców w kwestiach doradczych;
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji dotyczących edukacji i spraw zawodowych;
- 3) indywidualne porady dla uczniów i rodziców oraz zajęcia grupowe dla uczniów;
- 4) współpracę z rodzicami dotyczącą m.in. umiejętności komunikowania się z dziećmi i umiejętności wychowawczych;

8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział VII

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz jednostek organizacyjnych.

§ 48.

W Szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:

- 1) wicedyrektor,
- 2) nauczyciel,
- 3) pedagog,
- 4) psycholog,
- 5) pedagog specjalny,
- 6) społeczny inspektor pracy,
- 7) sekretarz,
- 8) pielęgniarka,
- 9) woźna,
- 10) sprzątaczką,
- 11) pracownik gospodarczy.

§ 49.

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, dowożenie, 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.

§ 50.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia warunków do realizacji zadań statutowych Szkoły w szczególności do pracy w warunkach odpowiadających normom i przepisom BHP;
- 2) otrzymania pomocy niezbędnej do realizacji zadań statutowych Szkoły oraz doskonalenia zawodowego, a w szczególności do korzystania ze wszystkich pomocy i urządzeń na terenie Szkoły;
- 3) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, środków dydaktycznych, podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego w zakresie nauczanego przedmiotu:
 - a) indywidualizacji procesu dydaktycznego;
 - b) samodzielnego kształtowania tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy zgodnie z przyjętym programem wychowawczo–profilaktycznym;
 - c) dokonania wyboru programu nauczania lub opracowania własnego programu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych.
- 4) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 5) stosowania kar i nagród zgodnie z odpowiednimi przepisami niniejszego statutu.
- 6) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia.
- 7) podmiotowości w życiu Szkoły, rozwijania samorządności i samodzielności w pracy,

a w szczególności do:

- a) upowszechniania własnych doświadczeń pedagogicznych wśród nauczycieli;
 - b) inicjowania i udziału w tworzeniu aktów normatywnych regulujących życie Szkoły;
 - c) wzbogacania tradycji i ceremoniału Szkoły.
- 1) sprawiedliwej, obiektywnej i zgodnej z obowiązującymi przepisami oceny jego pracy; poszanowania jego uprawnień socjalnych, urlopowych, emerytalnych i w zakresie zdrowia w szczególności do korzystania z funduszu socjalnego i współtworzenia kryteriów i zasad jego podziału;
 - 2) zatrudnienia w wymiarze godzin zgodnym z obowiązującymi przepisami.

§51.

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizacja założeń programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły:
 - a) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, demoralizacją, uzależnieniami i przejawami patologii społecznej;
 - b) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - c) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, tolerancji i szacunku dla każdego człowieka;
 - d) kształcenie i wychowanie uczniów w poszanowaniu prawa i w atmosferze wolności sumienia;
 - e) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych, imprez, uroczystości i konkursów organizowanych na terenie Szkoły i poza nią;
 - f) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami Szkoły, których zakres określają odrębne przepisy.
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
 - a) poznawanie osobowości dzieci, warunków ich życia i stanu zdrowia;
 - b) poszanowanie godności osobistej uczniów;
 - c) poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - d) tworzenie warunków pracy do aktywnego, twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno–wychowawczym oraz ich motywowanie ich do poszerzania swojej wiedzy i umiejętności;
 - e) przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych, w czasie których ma obowiązek sprawowania nad nimi opieki;
 - f) kształtowanie umiejętności uczenia się, organizacji nauki i pracy w zespole;
 - g) udzielanie pomocy w eliminowaniu trudności dydaktycznych i braków programowych oraz indywidualizacja procesu nauczania;
 - h) dostosowanie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, na pisemny wniosek PPP;
- 3) obiektywne, rzetelne i zgodne z kryteriami WZO ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów;
- 4) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z podstawą programową

i zatwierdzonym szkolnym zestawem programów oraz z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki;

a) systematyczne realizowanie wybranego przez siebie programu nauczania dopuszczonego do użytku szkolnego;

b) wykorzystanie nowoczesnych technologii informatycznych w procesie kształcenia;

c) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

d) odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych ujętych planem pracy Szkoły:

a) systematyczne kontrolowanie pod względem BHP miejsca pracy i samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub zgłoszenie dyrekcji Szkoły;

b) kontrola nieobecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność;

c) rzetelne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym regulaminem;

d) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie Szkoły i poza nią;

e) przestrzeganie regulaminu obowiązującego w pracowniach i sali gimnastycznej;

6) troska o warsztat pracy, środki dydaktyczne, pomoce naukowe i zbiory biblioteczne;

7) prawidłowe i terminowe prowadzenie określonej w przepisach dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej; wpisywanie na bieżąco tematu prowadzonej lekcji, sprawdzonej obecności uczniów i potwierdzanie zgodności wpisu w dzienniku własnym podpisem zarówno na zajęciach lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;

8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

9) systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia w celu ujednolicenia działań wychowawczo-edukacyjnych:

a) informowanie rodziców ucznia o trudnościach i sukcesach dziecka;

10) aktywny udział w życiu Szkoły:

a) uczestniczenie w spotkaniach Rady Pedagogicznej;

b) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki;

c) praca w zespołach przedmiotowych, wychowawczych i innych w zależności od decyzji Dyrektora Szkoły;

d) udział w uroczystościach i imprezach szkolnych.

11) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

12) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

13) realizowanie zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

14) nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb:

a) w ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni,

b) w ramach godziny dostępności nauczyciel udziela konsultacji w zakresie spraw

- dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- c) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny
- d) szczegółowy harmonogram i zakres dostępności dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców, zostaje także umieszczony na stronie internetowej szkoły
- 1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
- 1b. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- 1c. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
 - 9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
 - 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
 - 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel:
- 1) planuje proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się,
 - 2) stosuje zróżnicowane metody aktywizujące,
 - 3) wykorzystuje ocenianie kształtujące,
 - 4) wspiera rozwój kompetencji społecznych uczniów,
 - 5) organizuje działania projektowe i międzyprzedmiotowe,

- 6) monitoruje dobrostan uczniów
- 7) nie korzysta w sprawach osobistych z urządzeń telekomunikacyjnych w trakcie trwania lekcji i podczas pełnienia dyżurów śródlekcyjnych.

3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków nauczyciela ustala Dyrektor Szkoły.

§52.

1. Nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły powierzył obowiązki wychowawcy, posiada ten sam zakres zadań, praw i obowiązków jak każdy nauczyciel uczący dowolnego przedmiotu.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W ramach sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami wychowawca zakresy te odpowiednio rozszerza.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia uczniom i ich rodzicom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez Szkołę, podejmowanych przez nią działań, obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postępów uczniów;
 - 2) otoczenia indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków, znajomości ich stanu zdrowia i warunków psychofizycznych;
 - 3) diagnozowania sytuacji wychowawczej, rodzinnej, opiekuńczej;
 - 4) zapoznania z regulaminami i programami obowiązującymi w Szkole;
 - 5) przekazywania uczniom aktualnych informacji i ogłoszeń;
 - 6) opracowania i realizacji planu pracy wychowawczej zespołu uczniów, nad którymi powierzono mu opiekę w oparciu o Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
 - 7) wyboru treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) organizowania zespołu klasowego w taki sposób, aby kształtować atmosferę wychowawczą sprzyjającą życzliwości, dobrej pracy, koleżeństwu, przyjaźni i tolerancji;
 - 9) dbania o poziom kultury bycia i kultury języka uczniów;
 - 10) wdrażania uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia;
 - 11) przyzwyczajania uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy; wyrabiania w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę pomieszczeń;
 - 12) ułatwiania uczniom właściwego organizowania i wykorzystywania czasu wolnego;
 - 13) zachęcanie ich do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 14) planowania i organizowania wspólnie z rodzicami i uczniami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
- 15) nadzorowania i sprawowania pieczy nad postępami w nauce swoich wychowanków;
- 16) rozwiązywania bieżących problemów uczniów w nauce i zachowaniu;
- 17) dbania o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych;
- 18) kontrolowania noszenia przez uczniów odpowiedniego stroju;
- 19) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 20) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 21) udzielania pomocy w sytuacjach trudnych dla ucznia;
- 22) organizowania kontaktów między rodzicami, nauczycielami i Dyrektorem Szkoły;
- 23) decydowania o przyznaniu uczniom nagród i wymierzeniu kar;
- 24) przekazywania obiektywnych informacji nauczycielowi przejmującemu klasę;
- 25) prowadzenia działalności profilaktycznej z zakresu uzależnień i chorób społecznych;
- 26) przeanalizowania dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 27) przeanalizowania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępnego zdefiniowania trudności/zdolności uczniów;
- 28) przyjmowania uwag i opinii nauczycieli, pracujących z daną klasą, o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 29) zdobywania rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku w celu poznania ucznia i jego sytuacji poprzez:
 - a) rozmowy z nim i jego rodzicami,
 - b) obserwację zachowań ucznia i jego relacji z innymi,
 - c) analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
- 30) analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy; analizowania wytworów dziecka;
- 31) określenia specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 32) wszczęcia postępowania zgodnie z systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 33) zapoznanie Dyrektora Szkoły z potrzebami ucznia i uruchomienia sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w Szkole;

- 34) poinformowania rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku – rodzice na piśmie ustosunkowują się do form pomocy, wyrażając, bądź nie wyrażając zgody na udział dziecka w zajęciach;
 - 35) monitorowania organizacji pomocy i obecności ucznia na tego rodzaju zajęciach;
 - 36) informowania rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 37) angażowania rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 38) prowadzenia dokumentacji, rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy – dziennik lekcyjny;
 - 39) stałego kontaktowania się z nauczycielami, prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in-term” – w trakcie i ewaluacji „in post” – na zakończenie;
 - 40) prowadzenia działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 41) udzielania doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny w wersji papierowej, elektronicznej oraz dziennik wychowawcy;
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne i arkusze ocen;
 - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
7. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§53.

1. Nad bezpieczeństwem uczniów na 15 minut przed pierwszym dzwonkiem, w czasie wszystkich przerw lekcyjnych i po ostatniej godzinie lekcyjnej czuwają nauczyciele dyżurni zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz regulaminem dyżurów.
2. Nauczyciel, pełniący dyżur, odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów oraz za ład i porządek.
- 1) Nauczyciele dyżurują na korytarzu przy wejściu głównym, korytarzu przy sali gimnastycznej, korytarzu na parterze i piętrze nowej części szkoły, na stołówce, przy schodach a podczas sprzyjających warunków pogodowych, pełnią dyżur na wyznaczonym terenie wokół Szkoły. Poza tym monitorowane są wszystkie miejsca pobytu dzieci w czasie przerw.
3. Nauczyciel pełniący dyżur jest zobowiązany do natychmiastowego korygowania zachowań, które zagrażają bezpieczeństwu innych oraz do przekazywania wychowawcy klasy spostrzeżeń o szczególnie rażących wykroczeniach.

§53a.

Praca nauczyciela podlega ocenie, której dokonuje dyrektor, zgodnie z przyjętym w szkole regulaminem. Przy ocenie pod uwagę brane są w szczególności następujące kryteria:

1. Poprawność merytoryczna i metodyczna prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, z uwzględnieniem metod aktywizujących ucznia, w tym narzędzi multimedialnych i informatycznych dostosowanych do specyfiki zajęć. 1a. Analizowanie własnej pracy i wykorzystywanie wniosków wynikających z tej analizy do doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz osiąganie pozytywnych efektów pracy.
2. Dbłość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
3. Znajomość praw dziecka, w tym praw określonych w Konwencji o prawach dziecka, ich realizacja oraz kierowanie się dobrem ucznia i troską o jego zdrowie.
4. Wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego udziału ucznia w życiu szkoły i środowiska pozaszkolnego.
5. Kształtowanie u uczniów szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postaw obywatelskich, patriotycznych i prospołecznych.
6. Współpraca z innymi nauczycielami w zakresie wynikającym z realizowanych przez szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz statutowych.
7. Przestrzeganie przepisów prawa z zakresu funkcjonowania szkoły oraz wewnętrznych uregulowań obowiązujących w szkole.
8. Poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności związanych z wykonywaną pracą, w tym umiejętności komunikacyjnych i interpersonalnych, oraz wykorzystywanie w pracy wiedzy nabytej w wyniku doskonalenia zawodowego.
9. Współpraca z rodzicami (nie dotyczy nauczycieli w branżowej szkole II stopnia, szkole policealnej, szkole dla dorosłych, placówce kształcenia ustawicznego, bibliotece pedagogicznej lub placówce doskonalenia nauczycieli).
10. Realizowanie innych zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.
11. Diagnozowanie potrzeb i możliwości ucznia oraz indywidualizowanie pracy z uczniem.

§54.

1. Do zakresu działania pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami;
 - 6) badanie losów absolwentów;
 - 7) analizowanie i diagnozowanie stanu wychowawczego Szkoły;

- 8) opracowywanie programów profilaktycznych i wychowawczych;
 - 9) kontrolowanie przestrzegania reguł wychowawczych w Szkole;
 - 10) badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów (możliwości psychofizyczne, indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne) mające określić ich mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia, a także przyczyny niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 11) działania dotyczące profilaktyki uzależnień;
 - 12) zapobieganie zaburzeniom zachowania, ograniczanie skutków zaburzeń rozwojowych;
 - 13) stawianie diagnoz dotyczących sytuacji wychowawczych w szkole, dzięki czemu możliwe jest rozwiązywanie problemów wychowawczych, które ograniczają pełne i aktywne uczestnictwo ucznia w życiu jednostki.
- 1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
- 1b. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
2. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny może:
- 1) przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) opracowywać kwestionariusze, ankiety;
 - 3) korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
 - 4) współdziałać z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.
3. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z właściwą, miejscową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
4. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§55.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:
 - a) rekomendowania dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

- c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) spieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w szczególności powinno dotyczyć:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.

i kompetencji koordynatora ustala Dyrektor Szkoły.

§56.

1. Nauczyciele uczący w oddziale ściśle współpracują z wychowawcą, uzgadniają najkorzystniejsze dla uczniów metody pracy i współtworzą wizję wychowawczą klasy.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo–zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) wybór, analiza, opiniowanie programów nauczania i podręczników, współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) analiza wyników dydaktyczno–wychowawczych i opracowanie skutecznych form podnoszenia poziomu pracy;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) opiniowanie przygotowywanych i realizowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Celem zespołu wychowawczego jest m.in.:
 - 1) analizowanie warunków środowiskowych uczniów;
 - 2) opracowanie metod i form pracy wychowawczej z uczniami;
 - 3) modyfikowanie form współpracy z rodzicami;
 - 4) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych i ustalenie form pomocy uczniom z trudnościami w nauce;
 - 5) opracowanie programu wychowawczego Szkoły;
 - 6) wdrażanie szkolnego programu profilaktyki.

§57.

1. Każdy nauczyciel, organizujący jednostkę lekcyjną poza terenem Szkoły, zgłasza wyjście Dyrektorowi i wpisuje się do rejestru wyjść grupowych w dzienniku elektronicznym, podając ilość uczestników wycieczki oraz czas jej trwania.
2. Wszystkie wycieczki pozamiejscowe wymagają wypełnienia karty wycieczki, podpisania przez rodzica regulaminu i pisemnej zgody.
3. Kierownikiem wycieczki turystyczno–krajoznawczej powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych lub, w uzgodnieniu z Dyrektorem, osoba pełnoletnia posiadająca odpowiednie kwalifikacje.
4. Do obowiązków kierownika należy:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
 - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - 3) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 4) poinformowanie szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki;
 - 5) pozostawienie w Szkole listy uczniów niebiorących udziału w wycieczce, imprezie.
5. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:
 - 1) wycieczki autokarowe – jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 2) wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą Szkoły – jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego – jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. – jeden opiekun na 10 uczniów oraz górski przewodnik turystyczny (uczniowie muszą mieć ukończony 12. rok życia);
 - 5) wycieczki innymi środkami lokomocji – przejazdy kolejowe – jeden opiekun na 9 uczniów;
 - 6) wycieczki rowerowe – jeden opiekun na 7 uczniów (uczniowie muszą mieć ukończony 12. rok życia i posiadać kartę rowerową);

- 7) wycieczki wysokogórskie – jeden opiekun na 5 uczniów oraz przewodnik górski.
6. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów (z wyjątkiem wycieczek).

§58.

Zakres obowiązków pracowników administracji zgodny z dokumentacją wewnętrzną Szkoły:

- 1) czas pracy pracowników wynosi 40 godzin tygodniowo;
- 2) przestrzeganie w trakcie wykonywania pracy przepisów BHP;
- 3) współpraca z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami w wychowaniu uczniów, zapewnienie sprawnego działania Szkoły.

§59.

Zakres obowiązków personelu medycznego (pielęgniarka) zgodny z dokumentacją wewnętrzną Szkoły.

§60.

Zakres obowiązków pracowników obsługi zgodny z dokumentacją wewnętrzną Szkoły:

- 1) czas pracy pracowników wynosi 40 godzin tygodniowo;
- 2) przestrzeganie w trakcie wykonywania pracy przepisów BHP;
- 3) współpraca z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami w wychowaniu uczniów, zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
- 4) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i terenu wokół Szkoły zgodnie z wymogami higieny szkolnej;
- 5) opieka nad szatnią i sprzętem szkolnym.

§61.

1. W Szkole obowiązuje Regulamin pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie pracy.
3. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów

§62.

1. 1. W Szkole występuje zgodność zapisów statutowych z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności dotyczy ona przestrzegania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz dostosowania wymagań edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Zgodność oceniania rozumiana jest jako przejaw prawa ucznia do rzetelnej oceny. Ocenianiu podlega także przygotowanie ucznia do zajęć oraz jego aktywność na nich.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Rok szkolny podzielony jest na dwa półroczia. Klasyfikowanie za pierwsze półrocze przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Ustala się termin klasyfikacji śródrocznej

na dzień przeprowadzenia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej:

- 1) termin zebrania klasyfikacyjnego ustalany jest przez Dyrektora Szkoły i podany jest do publicznej wiadomości rodzicom w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna w klasach IV–VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
9. Klasyfikacja końcowa obejmuje:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawione w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, które zakończone zostały w klasach programowo niższych;
 - 3) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawioną w klasie programowo najwyższej.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania na 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
12. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych. W tym celu rodzice ucznia powinni złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
13. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W tym celu rodzice ucznia powinni złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek.

§63.

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi za wyjątkiem religii.
2. Ocenianie z religii odbywa się wg skali przyjętej w klasach IV–VIII.
3. Ocena opisowa to ustna i pisemna informacja nauczyciela na temat poziomu wykonania przez ucznia zadań ustnych, pisemnych i czynnościowych w odniesieniu do wymagań programowych a także możliwości dziecka oraz o zachowaniu ucznia.
4. Osiągnięcia ucznia mogą być ocenione poprzez: ocenę opisową, piktogram (stempel),

komentarz, ocenę punktową.

5. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

1) Znakomicie:

- a) uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy i wynikają z jego indywidualnych zainteresowań;
- b) potrafi w pełni wykorzystać dodatkowe wiadomości w praktyce;
- c) jest twórczy, proponuje nietypowe rozwiązania wykraczające poza program nauczania.

2) Bardzo dobrze:

- d) uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach;
- e) sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji;
- f) rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytymi umiejętnościami.

3) Dobrze:

- g) uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
- h) sprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych;
- i) chętnie podejmuje się nowych zadań.

4) Ładnie:

- j) uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązanie typowych zadań o średnim stopniu trudności, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
- k) wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;
- l) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych;

5) Przeciętnie:

- m) uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
- n) ma trudności w rozumowaniu przyczynowo – skutkowym;
- o) nie umie zastosować wiedzy w typowej sytuacji;

6) Postaraj się:

- p) uczeń nie spełnia wymagań koniecznych niezbędnych do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności;
- q) poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia i utrudnia kontynuowanie jego nauki;
- r) uczeń wymaga systematycznej pomocy nauczyciela w rozumieniu poleceń i zadań jakie są przed nim stawiane.

5. Od klasy pierwszej wychowawca, wypełniając rubryki w dzienniku, posługuje się cyfrowymi znakami graficznymi:

1) Znakomicie – 6 p;

2) Bardzo dobrze – 5 p;

3) Dobrze – 4 p;

4) Ładnie – 3 p;

5) Przeciętnie – 2 p;

6) Postaraj się – 1 p.

6. Elementami oceniania są:
- 1) oceny klasyfikacyjne (śródroczna i roczna), które są podsumowaniem osiągnięć w danym okresie na płaszczyźnie postępów edukacyjnych i zachowania; oceny te pozwalają na monitorowanie i analizę wyników pracy ucznia i Szkoły;
 - 2) ocenianie bieżące ma formę oceny opisowej w postaci: krótkich opisów, oceny ustnej, znaków graficznych; gromadzone są wszechstronne spostrzeżenia i osiągnięcia pracy ucznia podczas różnorodnych ćwiczeń i zajęć.
7. Ocenianie uczniów klas I – III polega na ocenie:
- 1) pracy podczas wykonywania zadań ustnych i pisemnych, ćwiczeń, sprawdzianów, testów, poleceń;
 - 2) efektywnej aktywności na zajęciach;
 - 3) dodatkowych, nieobowiązkowych prac;
 - 4) postępów w osiągnięciach (a nie ich stanu) obejmujących wiedzę i umiejętności w zakresie: mówienia, słuchania, pisanie, logicznego myślenia, umiejętności matematycznych, przyrodniczych, artystycznych, językowych, komputerowych, rozwoju fizycznego, psychicznego, społecznego.
8. W klasach I – III do bieżącej oceny dopuszcza się stosowanie znaków graficznych ustalonych na dany rok szkolny przez zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego oraz edukacji wczesnoszkolnej.
9. Oceny w postaci komentarza, recenzji, punktacji są jasno określone, jawne dla uczniów i rodziców.
10. Pisemne prace kontrolne uczeń jak i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu.
11. Uczeń, który uzyskał ocenę Postaraj się (1p) z zajęć edukacyjnych, ma możliwość uzyskania poprawy oceny w terminie do dwóch tygodni.
12. Zasady klasyfikowania uczniów klas I – III są takie same jak dla uczniów klas IV – VIII.
13. Zasady promowania:
- 1) uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym;
 - 2) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promocji ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
14. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

§64.

1. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:
- 2) monitorowaniu postępów ucznia,
- 3) udzielaniu informacji zwrotnej,

- 4) motywowaniu do dalszej pracy,
- 5) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.

2. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:

- 1) co uczeń wykonał poprawnie,
- 2) co wymaga poprawy,
- 3) w jaki sposób może dokonać poprawy,
- 4) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów.

4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagać edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

2a. Dostosowanie wymagań edukacyjne stosuje się w przypadku ucznia, który:

- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nie posiada orzeczenia lub opinii, a objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie dokonanego przez nauczycieli i specjalistów rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3a. Oceny ucznia są jawne dla niego i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są mu udostępniane.

3b. Nauczyciel uzasadnia ocenę. Jest przy tym zobowiązany:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zostało zrobione dobrze, a co wymaga

poprawienia lub dodatkowej pracy;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

3c. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia zostaje udostępniona do wglądu przez nauczyciela.

3d. Szkoła nie może pobierać opłat za udostępnianie rodzicom informacji gromadzonych na temat nauczania, wychowania i opieki nad ich dziećmi, niezależnie od postaci i sposobu przekazywania informacji.

6. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe poczynając od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

1) oceny pozytywne:

a) stopień celujący – 6;

b) stopień bardzo dobry – 5;

c) stopień dobry – 4;

d) stopień dostateczny – 3;

e) stopień dopuszczający – 2;

2) ocena negatywna:

f) stopień niedostateczny – 1.

7. Nauczyciele mogą stosować dodatkowo plusy (+) i minusy (-). Liczba plusów, które sumują się na ocenę pozytywną i minusów dających ocenę negatywną, zależy od specyfiki przedmiotu.

8. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełni objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, rozwiązuje zadania wykraczające poza program danej klasy;

c) rozwiązuje problemy w sposób twórczy;

d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim;

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;

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

c) w swej pracy jest systematyczny, staranny, dobrze zorganizowany i organizujący pracę w grupie;

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) poprawnie opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie;

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

c) sprawnie wykonuje zadania w pracy grupowej.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu wystarczającym opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o przeciętnym stopniu trudności;
- c) wnosi niewielki wkład w pracę grupy, wykonuje powierzone zadania, opierając się na instrukcji.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu materiału przewidzianego programem nauczania dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- c) rozwiązuje zadania i problemy pod kierunkiem nauczyciela;
- d) jest niesystematyczny w pracy, nie wnosi pozytywnego wkładu w pracę grupową, wykonuje jedynie część powierzonych mu zadań;

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i nie posiadał umiejętności przewidzianych programem danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
- c) nie wykonuje powierzonych zadań w grupie.

9. Szczegółowe wymagania edukacyjne z przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych systemach oceniania zgodnych z Wewnątrzszkolnym ocenianiem.

10. Kolorystyka ocen należy do decyzji nauczyciela.

11. W klasach IV–VIII nauczyciel przy wystawianiu ocen śródrocznych, rocznych i końcowych ma możliwość stosowania średniej ważonej.

1) Waga ocen bieżących:

- a) waga 1 –praca w grupach,
- b) waga 2 – aktywność na lekcji, prezentacja, referat, projekt, udział w konkursach,
- c) waga 3 – kartkówka, odpowiedź ustna, osiągnięcia w konkursach wewnątrzszkolnych,
- d) waga 4 – praca klasowa, sprawdzian.
- e) waga 5 – osiągnięcia w konkursach zewnętrznych.

12. Ustala się następujące kryteria ocen z prac pisemnych:

100% - celujący

99% - 91% - bardzo dobry

90% - 76% - dobry

75% - 51% - dostateczny

50% - 36% - dopuszczający

35% - 0% - niedostateczny

13. Średnia ważona nie obowiązuje z przedmiotów artystycznych, informatyki,-techniki, zajęć praktyczno-technicznych,

14. Uczeń może poprawić każdą ocenę niedostateczną. Poprawa oceny jest jednorazowa i dobrowolna. Termin tej poprawy uzgodniony zostaje pomiędzy nauczycielem a uczniem, jednak nie może on przekraczać dwóch tygodni od momentu otrzymania oceny. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia w szkole, termin ten może ulec wydłużeniu.

15. Oceny uzyskane z poprawy są ostateczne i najwyższą może być ocena bardzo dobra. Waga oceny za poprawę jest taka sama jak ocena pierwotna. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej brane są pod uwagę obie oceny.

16. Jeden raz w półroczu uczeń ma możliwość poprawienia oceny innej niż niedostateczna z każdego przedmiotu.

17. Uczeń nieobecny na sprawdzianie/pracy klasowej ma obowiązek napisać sprawdzian/pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły. W przypadku nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie, otrzymuje on ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

18. Podczas wystawiania ocen śródrocznych lub rocznych z przedmiotów brane są pod uwagę wszystkie oceny ze szczególnym uwzględnieniem ocen z prac samodzielnych.

19. Kryteria wystawiania ocen śródrocznych i rocznych na podstawie średniej ważonej z przedmiotów: język polski, język obcy nowożytny, historia, matematyka, biologia, geografia, fizyka, chemia, przyroda, wiedza o społeczeństwie, edukacja dla bezpieczeństwa, edukacja zdrowotna:

Ocena:

Celująca	5.40 -6.0
Bardzo dobra	4,60-5,39
Dobra	3.60-4.59
Dostateczna	2.60-3.59
Dopuszczająca	1.60-2.59
Niedostateczna	do 1.59

20. Na podstawie średniej arytmetycznej uzyskuje się oceny z następujących przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, religia, etyka, zajęcia praktyczno-techniczne.

21. Przy wystawianiu oceny rocznej brana jest pod uwagę ocena za pierwsze i drugie półrocze.

22. Nie przewiduje się na koniec zdawania, zaliczania materiału programowego.

23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć techniczno-praktycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności 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.

24. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

25. 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.
26. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
27. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 20, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniona/zwolniony. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 20 obowiązany 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.
28. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagać edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
29. W czasie zagrożenia, gdy 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, videokonferencje,
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
30. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§65.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 4 punkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą i zdaje egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępach 2, 3, 4 punkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 4 punkt 2 lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin;
 - c) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice w charakterze obserwatorów.
 - 2) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
 - 3) zadania egzaminacyjne proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji;
 - 4) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących albo skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu klasyfikacyjnego,
 - e) stopień ustalony przez komisję,
 - f) nazwę zajęć, z których przeprowadzany był egzamin.
 - 5) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym

terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowana/nieklasyfikowany.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem

§66.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły – przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel (prowadzący dane zajęcia edukacyjne) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę,
- 5) pisemne prace ucznia,
- 6) imię i nazwisko ucznia.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. 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.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

Ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

§67.

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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ustępie 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – przewodniczący komisji,
- b) Wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog szkolny,

- e) psycholog szkolny,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 5- pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
 - f) imię i nazwisko ucznia.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin zebrania komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- Do protokołu, o którym mowa w ustępie 9 pkt.1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia związane z informacją o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego i związane z informacją o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 3 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Przepisy ustępów 1–11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. W przypadku konieczności egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego w okresie nauczania zdalnego dopuszcza się możliwość zdawania go zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu np. Teams.

§67a.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z powodu niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z powodu niepełnosprawności sprzężonej innej niż wymienione w ust. 3 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły, wniosek rodziców.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotówprzystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w szkole, której jest uczniem w terminie dodatkowym.
6. W szczególnych przypadkach, które uniemożliwiają przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły złożony w porozumieniu z rodzicami, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie mają wpływu na ukończenie szkoły.

§68.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia etycznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków.
2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Wychowawca klasy o zachowaniu ucznia informuje rodziców systematycznie przez cały

rok szkolny.

4. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

5. Ocenę zachowania (opisową) wystawia wychowawca biorąc pod uwagę:

1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, według której uczeń:

- a) honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w Szkole;
- b) dba o piękno mowy ojczystej;
- c) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek;
- d) umie oceniać swoje postępowanie;
- e) wykonuje polecenia nauczycieli;
- f) w czasie przerw zachowuje się kulturalnie;
- g) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie;
- h) dba o ład i porządek w Szkole a swoje miejsce nauki pozostawi w należytym porządku;
- i) szanuje mienie szkolne i cudzą własność;
- j) pamięta o oddawaniu cudzych rzeczy i nie niszczy ich;
- k) jest prawdomówny, przeciwstawia się kłamstwu i obmowie;
- l) dba o czysty i schludny wygląd, higienę osobistą i własne zdrowie.

2) zaangażowanie i inicjatywę z wywiązywania się z obowiązków ucznia oraz uspołecznienie, według której uczeń:

- a) jest pracowity, ambitny, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej;
- b) na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć, prace domowe wykonuje systematycznie i starannie;
- c) aktywnie bierze udział w konkursach przedmiotowych, praktycznych i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości);
- d) pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należytym stanie;
- e) aktywnie uczestniczy w pracach społecznych w klasie, w Szkole, w środowisku, bierze czynny udział w akcjach społecznych i charytatywnych;
- f) wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela;
- g) stara się pomagać słabszemu koledze w nauce;
- h) dobiera przyjaciół postępujących zgodnie z normami społecznymi i pielęgnuje przyjaźnie;
- i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych.

6. Wychowawca wypełniając rubryki w dzienniku posługuje się znakami graficznymi:

- 1) Wyróżniające – W;
- 2) Bez zastrzeżeń – B;
- 3) Niezadowolająco – N.

7. Kryteria oceny zachowania w klasach I–III:

- 1) Zachowanie wyróżniające otrzymuje uczeń który przestrzega wszystkich ustalonych zasad zawartych w ustępie 5 punkcie 1 i 2;
- 2) Zachowanie bez zastrzeżeń otrzymuje uczeń który przestrzega większość ustalonych zasad zawartych w ustępie 5 punkcie 1 i 2;
- 3) Zachowanie niezadowolające otrzymuje uczeń który nie zachowuje się zgodnie

z ustalonymi zasadami zawartymi w ustępie 5 punkcie 1 i 2.

8. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia,
- 2) jawną ocenę zespołu klasowego,
- 3) ocenę nauczycieli uczących w placówce.

9. Ustalając ocenę z zachowania, wychowawca bierze pod uwagę kryteria

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią
- 5) dbałość o kulturę języka,
- 6) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
- 7) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
- 8) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów,
- 9) współpraca w działaniu oraz dbałość o dobre relacje z innymi.

10. Wychowawca zobowiązany jest do odnotowania zachowania w elektronicznym dzienniku w zakładce oceny z zajęć z wychowawcą m.in. za pomocą plusów i minusów w odpowiednio zatytułowanych rubrykach.

11. Ocenę zachowania w klasach IV – VIII roczną (śródroczną) ustala się według skali:

- 1) wzorowa;
- 2) bardzo dobra;
- 3) dobra;
- 4) poprawna;
- 5) nieodpowiednia;
- 6) naganna

9a. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bez żadnych uchybień przestrzega postanowień Statutu szkoły, a w szczególności:

- 1) jego postawa i osobowość są wzorem do naśladowania;
- 2) samodzielnie i sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz i osiąga sukcesy w konkursach i zawodach;
- 4) wykazuje dużą inicjatywę w pracach na rzecz Szkoły i klasy;
- 5) uczestniczy w pracy samorządu klasowego lub szkolnego;
- 6) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- 7) szanuje mienie Szkoły, kolegów i swoje;
- 8) wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa;
- 9) jest koleżeński, chętnie pomaga innym;
- 10) dąży do rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień na miarę możliwości stwarzanych przez Szkołę;
- 11) dba o zdrowie swoje i innych oraz własną higienę;

- 12) nosi ubiory zgodne z normami obyczajowymi;
- 13) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie Szkoły;
- 14) nie ulega żadnym nałogom;
- 15) dba o honor i tradycje Szkoły;
- 16) jest tolerancyjny wobec innych;
- 17) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożeń dla zdrowia i życia swojego i innych;
- 18) jest wzorem w przestrzeganiu regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły;
- 19) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.

9b. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bez żadnych uchybień przestrzega postanowień Statutu szkoły, a w szczególności:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych
- 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 3) jest przygotowany do lekcji;
- 4) przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły;
- 5) bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 6) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 7) aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
- 8) współorganizuje imprezy i uroczystości klasowe;
- 9) dba o honor i tradycje Szkoły;
- 10) pamięta o stroju galowym w czasie wydarzeń szkolnych;
- 11) prezentuje wysoką kulturę osobistą, okazuje szacunek dorosłym i swoim rówieśnikom;
- 12) nie używa wulgaryzmów;
- 13) dba o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo własne i innych;
- 14) nie pije alkoholu;
- 15) nie pali papierosów;
- 16) nie używa środków odurzających, nie namawia do ich zażywania, nie rozprowadza ich;
- 17) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia swojego, jak również innych;
- 18) szanuje mienie szkolne oraz własne i rówieśników;
- 19) dba o czystość i porządek w Szkole oraz o wyposażenie Szkoły;
- 20) jest tolerancyjny wobec innych;
- 21) pomaga kolegom w nauce.

9c. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega postanowień Statutu szkoły, a w szczególności:

- 1) sumiennie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 2) uczestniczy w konkursach wewnątrzszkolnych i klasowych;
- 3) jest systematyczny w nauce;
- 4) chętnie bierze udział w pracach na rzecz Szkoły i klasy;
- 5) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- 6) przestrzega norm współżycia społecznego, jest kulturalny;
- 7) szanuje mienie Szkoły, kolegów i swoje;
- 8) dąży na miarę swoich możliwości do rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
- 9) dba o zdrowie swoje i innych oraz własną higienę;

- 10) nosi ubiory zgodne z normami obyczajowymi;
- 11) w półroczu nie może mieć więcej niż trzy uwagi o braku zmiany obuwia;
- 12) nie ulega żadnym nałogom.

9d. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest sumienny w zdobywaniu wiedzy, pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) bierze udział w życiu klasy;
- 3) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 4) spełnia podstawowe wymagania norm zachowań wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów;
- 5) ma sporadyczne uwagi dotyczące jego zachowania, ale stosuje się do podejmowanych wobec niego środków zaradczych;
- 6) dba o zdrowie, higienę i estetykę;
- 7) nie ulega żadnym nałogom.

9e. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) popełnia wykroczenia przeciwko postanowieniom Statutu szkoły;
- 2) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
- 3) nie przestrzega norm współżycia społecznego;
- 4) ma lekceważący stosunek do nauki i obowiązków ucznia;
- 5) zachowuje się niekulturalnie, używa wyzwisk i ordynarnych słów;
- 6) nie stosuje się do środków zaradczych podejmowanych przez Szkołę;
- 7) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki;
- 8) często nie zmienia obuwia na terenie Szkoły;
- 9) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska uczniowskiego;
- 10) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków;
- 11) dopuszcza się kradzieży;
- 12) stosuje szantaż, zastraszanie, wymuszanie;
- 13) stosuje przemoc lub do niej zachęca;
- 14) znęca się nad zwierzętami;
- 15) niszczy cudze mienie.

9f. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków wynikających ze Statutu szkoły;
- 2) popada w kolizję z prawem (kradzież, rozbój, niszczenie mienia, wyłudzenia pieniędzy);
- 3) ulega nałogom;
- 4) nagminnie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia.

12. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest na podstawie:

- 1) propozycji ocen wystawianych przez nauczycieli uczących ucznia,
- 2) propozycji samooceny ucznia,
- 3) propozycji oceny koleżeńskej,
- 4) zachowania na lekcji,
- 5) zachowania podczas przerw,
- 6) zachowania podczas wyjść i wyjazdów poza teren Szkoły,
- 7) udziału w konkursach,
- 8) udziału w życiu Szkoły,
- 9) propozycji oceny całej Rady Pedagogicznej na podstawie głosowania.

13. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na jego oceny z zajęć edukacyjnych, promocję lub ukończenie przez niego szkoły.
14. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem §64.
15. Za zachowanie ucznia poza Szkołą odpowiadają jego rodzice.

§69.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. W klasach IV-VIII uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- 7a. Uczeń, realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Obowiązek przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

10. Uczniowi, uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć nie wlicza się do średniej ocen.
11. Ocenę z religii lub etyki umieszcza się na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
12. Ocena z religii lub etyki nie wpływa na promowanie ucznia do następnej klasy.
13. W przypadku, gdy uczeń nie brał udziału ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu wstawia się kreskę („religia/etyka —”) bez dodatkowych adnotacji.

§70.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.
8. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły lub naklejki homologacyjnej.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia Szkoły oraz zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu czy zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub Łódzkiego Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany

przez Dyrektora Szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem: w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie Szkoły;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub pracy na rzecz środowiska szkolnego.

§71.

Zasady zadawania i oceniania prac domowych

1. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemnych oraz praktyczno-technicznych prac domowych. Wyjątek stanowią ćwiczenia usprawniające motorykę małą (np. ćwiczenia grafomotoryczne, kaligraficzne), które są dla ucznia obowiązkowe i podlegają ocenie.

2. W klasach IV–VIII pisemne prace domowe służą wyłącznie utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć lekcyjnych.

3. Zabrania się zadawania w klasach IV–VIII prac domowych o charakterze praktyczno-technicznym (np. makiet, modeli, wycinanek) do wykonania w czasie wolnym.

4. Pisemne prace domowe w klasach IV–VIII nie są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel nie ustala z nich oceny bieżącej (stopnia).

5. Każda wykonana i oddana przez ucznia pisemna praca domowa musi zostać przez nauczyciela sprawdzona. Uczeń musi otrzymać informację zwrotną określającą, co wykonał dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak ma się dalej uczyć.

6. Systematyczne wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych jest uwzględniane przez nauczyciela przedmiotu przy ustalaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej i stanowi podstawę do jej podwyższenia o jeden stopień, o ile uczeń spełnił kryteria terminowości i rzetelności określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO)

§72a.

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia

na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 72b

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 72c.

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

§ 73d.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 72e.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 72f.

Dziennik elektroniczny

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
- 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Rozdział IX

Współpraca z rodzicami

§73.

1. W celu doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizowanie zebrań klasowych przez wychowawców klas oraz konsultacji indywidualnych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny;
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności wychowawczych przez grono pedagogiczne, psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 3) zachęcanie rodziców do wymiany doświadczeń na temat osiągnięć wychowawczych w trakcie spotkań klasowych;
 - 4) informowanie rodziców o instytucjach oferujących wsparcie rodzinie;
 - 5) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie szkoły oraz bieżącymi zadaniami;
 - 6) kontakty nauczycieli z rodzicami uczniów poprzez:
 - a) spotkania w Szkole na prośbę nauczyciela lub w szczególnych sytuacjach z inicjatywy

- rodzica;
- b) korespondencję;
 - c) przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych;
 - d) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po uzgodnieniu z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym ocenianiu;
 - e) konsultacje;
 - f) dziennik elektroniczny;
 - g) stronę internetową Szkoły;
- 7) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
- 8) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas zebrań z rodzicami;
2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli to:
- 1) kontakty indywidualne z rodzicami uczniów po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania w godzinach pracy nauczyciela na terenie Szkoły w sposób nie zakłócający wykonywania przez niego innych obowiązków służbowych;
 - 2) spotkania grupowe nauczycieli z rodzicami poprzez:
 - a) wywiadówki (według harmonogramu),
 - b) wspólne przygotowywanie i udział w uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - c) współorganizowanie konkursów, wycieczek, zielonych szkół, itp.
3. Zadania wynikające ze współpracy:
- 1) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, zasadami usprawiedliwiania nieobecności oraz regulaminami i procedurami regulującymi pracę Szkoły;
 - 2) przekazywanie rodzicom informacji o postępach uczniów i problemach wychowawczych;
 - 3) ustalanie form pomocy;
 - 4) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w oddziale i Szkole;
 - 5) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczo–profilaktycznych do realizacji w danej klasie,
 - 6) omawianie spraw bieżących dotyczących uczniów i Szkoły;
 - 7) integracja rodziców z rodzicami i nauczycieli z rodzicami.
4. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły odbywa się:
- 1) podczas indywidualnych spotkań z Dyrektorem,
 - 2) za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców,
 - 3) za pośrednictwem Rady Rodziców.

§74.

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w Szkole;

- 2) znajomości wymagań edukacyjnych i przepisów dotyczących Wewnątrzszkolnego oceniania;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) współdecydowania w planowaniu życia klasy i Szkoły, wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
- 5) zwrócenia się z różnymi problemami do następujących osób: w pierwszej kolejności wychowawcy klasy, w dalszej pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły.
- 6) Rodzice mają prawo do informacji o:
 - 1) Efektach uczenia się osiągniętych przez ucznia,
 - 2) Postępach w realizacji projektów edukacyjnych,
 - 3) Wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,
 - 4) Działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

§75.

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopilnować regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły, a w razie nieobecności dziecka usprawiedliwić jego nieobecności w dniu powrotu do Szkoły.
 - 2) zapewnić dziecku podstawowe podręczniki i przybory szkolne zgodnie z realizowanym programem;
 - 3) dbać o codzienny wygląd i strój dziecka zgodny z §72 ust.2 pkt 10;
 - 4) dopilnować, aby na uroczystości szkolne dziecko przychodziło w stroju galowym (biała bluzka/koszula, czarna lub granatowa spódniczka/spodnie);
 - 5) kontaktować się z wychowawcą oraz innymi nauczycielami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu dziecka;
 - 6) zapewnić dziecku warunki, miejsce i atmosferę do odrabiania zadań domowych oraz nauki;
 - 7) wspomagać dziecko w przypadku trudności w nauce.
 - 1) W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom: odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

Rozdział X

Prawa i obowiązki ucznia

§76.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) Otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
- 2) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
- 3) współdecydowaniu o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych,
- 4) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego,
- 5) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) kształcenia oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 8) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 9) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 12) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 15) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności na zajęciach lekcyjnych i kołach zainteresowań organizowanych stosownie do posiadanych przez Szkołę środków finansowych;
- 16) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów/prac klasowych, co najmniej na tydzień przed planowanym sprawdzianem/pracą klasową z równoczesnym wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 17) udziału w maksymalnie trzech sprawdzianach/pracach klasowych w tygodniu przeprowadzanych w różnych dniach;
- 18) nieoceniania przez pierwsze dwa dni po dłuższej co najmniej tygodniowej nieobecności; uczeń powiadamia o swoim nieprzygotowaniu nauczyciela, a zaległości musi uzupełnić;
- 19) oceny swojego zachowania zgodnie ze szklonym systemem oceniania zachowania;
- 20) korzystania z opieki pielęgniarskiej w Szkole na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 21) uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych oraz w ich organizowaniu (imprezy kulturalne, oświatowe, sportowe) na terenie Szkoły;
- 22) wpływania na życie Szkoły i klasy poprzez działalność samorządową oraz indywidualną inicjatywę po uzgodnieniu i akceptacji wychowawcy.
- 23) W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę: w pierwszej kolejności do wychowawcy klasy lub w dalszej – do Dyrektora Szkoły.
- 24) W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają

efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§77.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych oraz właściwe zachowanie w ich trakcie, a w szczególności:

1) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do wejścia do sali, w której się one odbywają;

2) uczestniczenie we wszelkiego rodzaju zajęciach kulturalno–dydaktycznych wynikających z planu pracy Szkoły i organizowanych przez Szkołę na jej terenie albo poza nim, w trakcie godzin dydaktycznych lub zamiast nich;

3) właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych, czyli:

a) zachowywanie należytej uwagi podczas lekcji,

b) nierozmawianie z innymi uczniami,

c) zabieranie głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

d) praca w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,

e) powstrzymanie się od picia, jedzenia czy żucia gumy;

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do samodzielnego wykonania w domu;

5) usprawiedliwiania w terminie najpóźniej jednego tygodnia od powrotu nieobecności na zajęciach edukacyjnych; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka; ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

2) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

3) dbania o piękno mowy ojczystej;

4) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;

5) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;

7) przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

c) szanowania poglądów i przekonań innych,

d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;

8) kulturalnego zachowania się podczas imprez pozaszkolnych – wycieczek, wyjść do kina, teatru, na wystawę, itd.;

- 9) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnej tożsamości poprzez ubiór i wygląd zewnętrzny, o ile nie naruszają one zasad bezpieczeństwa, higieny oraz praw innych osób.
- 11) na terenie szkoły ucznia obowiązuje ubiór codzienny, który powinien być czysty oraz dostosowany do charakteru miejsca, jakim jest instytucja publiczna,
- 12) przestrzegania zasad higieny osobistej:
 - a) zmienianie butów w okresie roku szkolnego na obuwie z jasną podeszwą;
 - b) zmienianie stroju gimnastycznego po każdych zajęciach sportowych;
- 13) noszenia stroju zgodnego z ogólnie przyjętymi normami społecznymi: niewyzywającego, nieekspozującego nagości (odsłonięty brzuch, odsłonięte ramiona), pozbawionego obraźliwych napisów oraz umożliwiającego identyfikację (kaptur i czapka na terenie szkoły);
- 14) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i innych wskazanych przez nauczyciela w stroju galowym (biała bluzka koszulowa oraz czarna lub granatowa spódnica u dziewcząt i czarne lub granatowe spodnie u chłopców);
- 15) przebywania w czasie przerw międzylekcyjnych w budynku Szkoły lub na podwórku przed Szkołą – z bezwzględnym zakazem opuszczania terenu Szkoły – zgodnie z zarządzeniem Dyrektora;
- 16) chronienia zdrowia i życia własnego oraz innych, m.in. poprzez nieprzynoszenie i nieużywanie:
 - a) żadnych przedmiotów ostrych (np. noży, rylców, kolczug, łańcuchów, kastetów, itd.);
 - b) żadnych przedmiotów wydających szkodliwe światło lub promieniowanie (urządzenia laserowe, itp.);
 - c) żadnych przedmiotów, którymi można wyrządzić krzywdę (np. kije, kije baseballowe, pręty, rękawice bokserskie, itp.);
 - d) nierozprowadzanie i niespożywanie na terenie Szkoły żadnych używek, w tym: narkotyków, alkoholu, papierosów itp.;
- 17) dbania o ład, porządek oraz szanowania i chronienia przed zniszczeniem sprzętu szkolnego i przedmiotów stanowiących mienie Szkoły, a także mienie własne koleżanek i kolegów (w przypadku zniszczenia mienia uczeń poniesie konsekwencje wynikające ze szkolnego systemu oceny zachowania, a rodzice, będą informowani i obarczeni ewentualną odpowiedzialnością finansową);
- 18) dostosowania się do zakazu używania wszelkiego rodzaju sprzętu medialnego podczas pobytu w Szkole; ww. sprzęt może być wniesiony na teren Szkoły, jednak musi być wyłączony i schowany; w przypadku posiadania w miejscu widocznym lub używania ww. sprzętu uczeń, po zwróceniu uwagi przez pracownika Szkoły, jest zobowiązany do wyłączenia go i schowania. Wychowawca lub pedagog/psycholog odnotowują zajście w dzienniku. W przypadku konieczności skorzystania z telefonu, uczeń zgłasza się do wychowawcy/nauczyciela dyżurującego i we wskazanym miejscu odbywa rozmowę.
- 19) korzystania ze sprzętu medialnego na terenie Szkoły tylko na polecenie nauczyciela na potrzeby realizacji zajęć lekcyjnych; uzyskane podczas zajęć nagrania, zdjęcia, filmy mogą być wykorzystywane wyłącznie na potrzeby edukacyjne Szkoły;

20) dostosowania się do zakazu robienia zdjęć oraz nagrywania rówieśników i pracowników Szkoły bez ich zgody, jak również w żaden sposób nierozpowszechniania samowolnie żadnych zapisów;

21) realizowania przyjętych na siebie zobowiązań.

1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

2. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

3. Podopieczni oddziału przedszkolnego mają wszystkie prawa, które wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka. Ich obowiązkiem jest przestrzeganie wszystkich umów zawartych z nauczycielem, takich jak nieoddalanie się bez jego wiedzy, wykonywanie jego poleceń, czy odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników jednostki.

§78.

Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.

§79.

1. Nagroda może być przyznana za:

1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;

2) wzorowe zachowanie i postawę moralną;

3) wzorową frekwencję;

4) szczególne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;

5) udział w konkursach i olimpiadach.

2. Nagroda może mieć formę:

1) pochwały udzielonej przez nauczyciela lub wychowawcę wobec całej klasy;

2) pochwały samorządu klasowego lub uczniowskiego udzielonej wobec całej klasy;

3) pochwały Dyrektora Szkoły udzielonej wobec klasy, uczniów Szkoły, Rady Pedagogicznej, rodziców;

4) listu pochwalnego wychowawcy lub Dyrektora Szkoły do rodziców;

5) dyplomu uznania, pucharu;

6) udziału w wycieczce dla najlepszych uczniów;

7) świadectwa z wyróżnieniem (co najmniej 4,75 średnia ocen i co najmniej bardzo dobre zachowanie, w przypadku klas I – III o wyróżnieniu decyduje nauczyciel);

8) wpisu do kroniki szkolnej;

3. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej zawierającej uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.

4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
3. W przypadku niezadowolającej decyzji Dyrektora Szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą
4. Zasady odnotowywania osiągnięć uczniów na świadectwie szkolnym określają odrębne przepisy zgodnie z nimi:
 - 1) na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć odnotowuje się:
 - 2) pozyskane wysokie miejsca – nagrodzone lub honorowane zwycięskim tytułem w konkursach wiedzy, artystycznych, zawodach sportowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi zwłaszcza w formie wolontariatu lub pracy na rzecz środowiska szkolnego.

§80.

1. Kara może być udzielona za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień statutu, regulaminów Szkoły;
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji upoważnionych do ich wydawania;
 - 3) nieprawidłowe postępowanie w relacjach uczeń – uczeń, uczeń – pracownik Szkoły;
2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej.
3. Kary może udzielić wychowawca w formie:
 - 1) upomnienia z wpisem do dziennika;
 - 2) pozbawienia pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) polecenie zmiany miejsca w klasie (czasowo lub na stałe);
 - 4) pozbawienie pełnionych na forum Szkoły funkcji;
 - 5) ograniczenia ucznia w jego prawach o charakterze szkolnych przywilejów (np.: udział w dyskotecie, wycieczce, itd.);
 - 6) założenie indywidualnego zeszytu wychowawczego, gdy uczeń sprawia problemy (wagary, niewłaściwe zachowanie, duża ilość ocen niedostatecznych);
 - 7) w przypadku złamania obowiązków z §72 ust. 2 pkt. 15 karą jest:
 - a) wezwanie do Szkoły rodziców w celu wyjaśnienia sprawy. W zależności od sytuacji Szkoła może poinformować policję.
4. Kary może udzielić Dyrektor w następujących formach:
 - a) pisemna nagana Dyrektora;
 - b) przeniesienia do klasy równoległej
 - c) prace społeczne na terenie szkoły za pisemną zgodą rodzica.
5. Dyrektor może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Kara, o której mowa w ustępie 5 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie czynu o znamionach przestępstwa;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym

albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.

7. Wszystkie kary i nagrody mają wpływ na ocenę zachowania.

8. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.

9. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.

10. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

11. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

12. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§81.

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się rodziców, wychowawcę i pedagoga szkolnego.

2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.

Rozdział XI

Bezpieczeństwo ucznia w Szkole

§82.

1. Szkoła posiada następujące dokumenty regulujące bezpieczny pobyt uczniów w Szkole:

1) Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego.

2) Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo i zagrażających bezpieczeństwu.

3) Zasady zachowania się na wypadek różnych zagrożeń.

4) Regulaminy:

a) korzystania z sali gimnastycznej i pracowni przedmiotowych,

b) pełnienia dyżurów,

c) wycieczek i innych imprez krajoznawczo–turystycznych,

d) świetlicy,

e) biblioteki,

f) stołówki szkolnej;

5) Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku.

2. Szkoła zakazuje przynoszenia przez ucznia wartościowych przedmiotów na teren Szkoły

3. W Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, tabletów, odtwarzaczy MP3, głośników itp.

4. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:

1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;

2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;

3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie

niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);

4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

5) W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejście pracownikowi obsługi.

§83.

Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych realizowane jest poprzez:

- 1) przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż.;
- 2) umieszczenie planu ewakuacji Szkoły w widocznym miejscu w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 3) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 4) działalność koordynatora bezpieczeństwa;
- 5) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 6) doraźne dyżury pielęgniarki;
- 7) wyposażanie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy;
- 8) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
- 9) obserwowanie uczniów i reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 10) uświadamianie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania mu;
- 11) monitorowanie obecności uczniów w Szkole;
- 12) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
- 13) monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny;
- 14) współpracę z policją, strażą miejską i służbą zdrowia;
- 15) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§84.

1. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - a) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek;
 - b) do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu – Dyrektor Szkoły powinien wskazać salę

zastępczą do przeprowadzenia zajęć;

2) nie pozostawia uczniów bez żadnej opieki;

3) systematycznie kontroluje obecności uczniów, reaguje na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

4) dba o ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu, kontroluje zachowanie uczniów w czasie zajęć i wpływa na zmianę niewłaściwego zachowania;

5) zapoznaje uczniów z regulaminami pomieszczeń i terenów szkolnych;

6) dba o zapewnienie uczniom higienicznych warunków pracy.

2. Nauczyciel podczas przerw międzylekcyjnych pełni dyżur zgodnie z Regulaminem dyżurów.

3. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły ma obowiązek zgłosić ten fakt Dyrektorowi Szkoły.

4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z instrukcją ppoż. i planem ewakuacji Szkoły oraz omawiać zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych.

§85.

1. Za bezpieczeństwo ucznia Szkoła odpowiada od momentu jego przyścia do Szkoły do chwili jej opuszczenia.

2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze Szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, który znany jest rodzicom.

3. Uczniowie przebywają na terenie Szkoły podczas lekcji, zajęć dodatkowych oraz przerw pomiędzy zajęciami wynikającymi z planu.

4. Podczas zajęć edukacyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie opieki nad taką grupą jednemu nauczycielowi.

6. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyraził zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny nauczyciel lub pracownik Szkoły.

7. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

8. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, nauczyciel kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców ucznia. Jeśli jest to wypadek, powiadamia Dyrektora Szkoły.

9. Uczniowie nie opuszczają budynku Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych bez zgody nauczyciela dyżurującego.

10. W czasie trwania zajęć uczniowie nie wychodzą do toalety z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków.

11. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie nie przebywają w salach lekcyjnych.

12. Organizacja wypoczynku, wycieczek turystyczno-krajoznawczych odbywa się w oparciu o odrębny regulamin.

§86.

1. Ucznia można zwolnić tylko na pisemną prośbę rodziców zawierającą rzeczowe uzasadnienie z formułą: Biorę na siebie odpowiedzialność za bezpieczny powrót mojego dziecka oraz z wyraźnym podpisem i datą wystawienia.
2. Prośbę o zwolnienie uczeń powinien pokazać wychowawcy zaraz po przyjściu do Szkoły.
3. Wychowawca podejmuje decyzję o zwolnieniu lub może odmówić zwolnienia, jeżeli:
 - 1) uzna, że uczeń sam napisał prośbę i sfałszował podpis;
 - 2) jeżeli w tym dniu/ lekcji zaplanowane są sprawdziany lub prace pisemne;
4. W dniu zapowiadzianych sprawdzianów uczeń może być zwolniony jedynie z ważnych powodów (wizyta u lekarza–specjalisty, pogrzeb, ważne sprawy urzędowe);
 - 1) Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić Dyrektor.
 - 2) Rodzice mogą przyjść do Szkoły i osobiście poprosić wychowawcę/nauczyciela o zwolnienie dziecka. Prośbę potwierdzają podpisem w dzienniku.
 - 3) Wszystkie pisemne prośby rodziców o zwolnienia z zajęć są weryfikowane przez wychowawcę klasy podczas zebrań z rodzicami.
 - 4) Zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań, zespoły wyrównawcze) odbywa się na takich samych zasadach jak z zajęć lekcyjnych.
 - 5) W czasie gdy uczeń jest zwolniony nie może przebywać na terenie Szkoły.

§87.

1. Każda informacja od ucznia o złym samopoczuciu musi być poważnie potraktowana i zobowiązuje nauczyciela do udzielenia mu pomocy, w tym bezpiecznego doprowadzenia do kancelarii Szkoły.
2. Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z:
 - 1) zapewnieniem uczniowi pomocy medycznej;
 - 2) powiadomieniem Dyrektora Szkoły o zdarzeniu;
 - 3) powiadomieniem rodziców ucznia o złym samopoczuciu dziecka i konsultowaniem z nimi wszystkich działań;
3. Uczeń chory nigdy nie jest zwalniany ze Szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona.
4. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby lub złego samopoczucia nie mogą przebywać na terenie Szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych. W takim przypadku zwolnienie traci ważność.

§88.

1. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik Szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku zobowiązany jest do:
 - 1) udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu;
 - 2) niezwłocznego zawiadomienia pielęgniarki szkolnej, Dyrektora Szkoły, a w razie

potrzeby wezwania pogotowia ratunkowego;

3) powiadomienia rodziców ucznia;

4) powiadomienia nauczycieli wskazanych do udzielania pierwszej pomocy.

2. Każde zdarzenie należy odnotować w Rejestrze wypadków uczniów, znajdującym się w sekretariacie Szkoły.

3. Nauczyciel powinien zabezpieczyć miejsce wypadku celem umożliwienia ustalenia okoliczności przyczyn wypadku.

4. Przeprowadzanie postępowania powypadkowego oraz sporządzanie dokumentacji powypadkowej regulują odrębne przepisy.

§89.

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.

2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.

4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

8. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku, gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

§90.

1. Pracownicy niebędący nauczycielami winni realizować następujące zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

1) informowanie o zauważonych zagrożeniach pracowników pedagogicznych lub Dyrektora Szkoły;

2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem

- uczniów;
- 3) udzielanie pomocy w sytuacjach szczególnych.
 2. W Szkole instaluje się i aktualizuje oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
 3. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
 4. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§91.

Monitoring wizyjny w Szkole

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia Szkoły, na terenie placówki stosuje się nadzór nad pomieszczeniami oraz terenem wokół Szkoły w postaci urządzeń rejestrujących obraz (monitoring wizyjny).
2. System monitoringu wizyjnego obejmuje:
 - 1) [np. ciągi komunikacyjne: korytarze, klatki schodowe];
 - 2) [np. strefę wejściową do budynku Szkoły];
 - 3) [np. teren wokół budynku Szkoły: boisko, parking].
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których mogłoby dojść do naruszenia godności osobistej i prywatności uczniów oraz pracowników, w tym: pomieszczeń sanitarnohigienicznych (toalet), szatni, przebieralni, gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz pokoju nauczycielskiego.
4. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer, bez rejestracji dźwięku.
5. Urządzenia rejestrujące obraz pracują w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę.
6. Zapisy z monitoringu przechowywane są przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania, a po tym terminie są automatycznie nadpisywane (usuwane).
7. W przypadku, gdy nagranie obrazu stanowi dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa (np. przez Policję lub Sąd), termin przechowywania nagrania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia tego postępowania.
8. Dyrektor szkoły informuje uczniów, rodziców oraz pracowników o wprowadzeniu monitoringu poprzez:
 - 1) umieszczenie stosownych zapisów w Statucie Szkoły;
 - 2) wywieszenie widocznych tablic informacyjnych z piktogramem kamery przy wejściach na teren i do budynku placówki;
 - 3) realizację obowiązku informacyjnego RODO na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
9. Dostęp do zapisów monitoringu posiadają wyłącznie Dyrektor Szkoły oraz osoby przez niego upoważnione. Dane mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania, obsługi oraz przeglądania monitoringu określa Regulamin Monitoringu Wizyjnego, wprowadzany zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§92.

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych (w tym smartfonów, smartwatchy z funkcją dzwonienia/SMS, tabletów) przez uczniów. Zakaz obejmuje zajęcia edukacyjne, przerwy międzylekcyjne, pobyt w bibliotece, pobyt w świetlicy szkolnej oraz wszelkie inne aktywności organizowane na terenie Szkoły oraz poza nią.
2. Zakaz obowiązuje od momentu wejścia ucznia do budynku Szkoły do momentu zakończenia przez niego wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć w danym dniu.
3. Po wejściu do Szkoły uczeń ma obowiązek całkowitego wyłączenia urządzenia lub wyciszenia i zdeponowania go w szafce uczniowskiej.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności cywilnej za uszkodzenie, zniszczenie, zagubienie lub kradzież telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego wniesionego przez ucznia na teren Szkoły.
5. Odstępstwo od zakazu, o którym mowa, dopuszcza się wyłącznie w następujących, uzasadnionych przypadkach:
 - 1) Na wyraźne polecenie i pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeżeli urządzenie ma zostać wykorzystane jako pomoc dydaktyczna (narzędzie TIK) w celach ściśle edukacyjnych na danej jednostce lekcyjnej.
 - 2). Ze względów zdrowotnych – na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) oraz stosownego zaświadczenia lekarskiego przedłożonego Dyrektorowi Szkoły (dotyczy w szczególności uczniów z chorobami przewlekłymi, np. cukrzycą, korzystających z aplikacji stale monitorujących stan zdrowia).
 - 3) W sytuacjach nagłych, związanych z koniecznością ratowania życia lub zdrowia, wyłącznie za uprzednią zgodą Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego.
6. Procedury dyscyplinarne i konsekwencje
 - 1)W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu określonego w § 1 ust. 1, uczeń ma obowiązek na żądanie nauczyciela lub pracownika Szkoły wyłączyć urządzenie i przekazać je do depozytu szkolnego w sekretariacie.
 - 2). Urządzenie zdeponowane w trybie ust. 1 wydawane jest wyłącznie rodzicom lub opiekunom prawnym ucznia po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
 - 3). Każde naruszenie zakazu zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym jako uwaga negatywna.

7. Wobec ucznia łamiącego zakaz stosuje się kary przewidziane w statucie Szkoły, według następującego stopnia gradacji:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy przy pierwszym naruszeniu,
- 2) nagana wychowawcy klasy przy drugim naruszeniu,
- 3) nagana Dyrektora Szkoły przy kolejnych naruszeniach.

8. Powtarzające się (co najmniej trzykrotne w semestrze) łamanie zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych stanowi podstawę do obniżenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień.

9. . Komunikacja rodzica z uczniem

W celu zapewnienia stałego kontaktu, wszelkie pilne informacje od rodziców (opiekunów prawnych) do uczniów oraz od uczniów do rodziców w trakcie godzin pracy Szkoły przekazywane są bezpłatnie za pośrednictwem sekretariatu Szkoły lub wychowawcy świetlicy. Zasady bezpieczeństwa nad wodą, w górach i podczas upałów; wezwanie pomocy, ochrona danych podczas podróży i odpowiedzialne publikowanie zdjęć.

§93.

1. W Szkole wprowadza się i stosuje „Standardy Ochrony Małoletnich”, które określają zasady i procedury bezpiecznych relacji między uczniami a personelem Szkoły, a także procedury reagowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia uczniów.
2. Szczegółowe procedury, kwestionariusze oraz zasady interwencji określa odrębny dokument „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole”, wprowadzany w życie zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§94.

Szkoła promuje działania uczniów i nauczycieli poprzez prowadzenie strony www, kontakty z mediami, tablice informacyjne na terenie Szkoły, okazjonalną gazetkę szkolną, prowadzenie kroniki szkolnej, przekazywanie informacji w trakcie spotkań z rodzicami, organizowanie uroczystości środowiskowych.

Rozdział XII

Ceremoniał Szkoły

§95.

Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru. Stanowi on integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczego.

§96.

Patronem szkoły jest noblistka Maria Skłodowska - Curie. Imię to zostało nadane szkole w 2023 roku.

§97.

1. Szkoła posiada sztandar, ufundowany przez darczyńców, poświęcony i przekazany 4 września 2023 roku.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw jego poszanowania.

§98.

Sztandar wraz z insygniami jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.

§99.

1. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego w jego składzie powinni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
2. Skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży - uczeń oraz dwie uczennice (uczniowie klas siódmych i ósmych).
3. Nauczyciel-Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest jednocześnie opiekunem Ceremoniału szkolnego i dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jej murami.
4. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
6. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią: biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry oraz białe rękawiczki.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula, uczennice - białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice, płaskie buty.
8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół instytucji lub organizacji.
9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
10. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.

§100.

Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „do hymnu”
- 2) w trakcie ślubowania absolwentów

- 3) w trakcie ślubowania uczniów klasy pierwszej
- 4) w trakcie świąt państwowych 11 listopada i 3 Maja
- 5) podczas opuszczenia trumny do grobu
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły
- 8) w trakcie uroczystości kościelnych

§101.

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe:

- 1) Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja)
- 2) Dzień Edukacji Narodowej (14 października)
- 3) Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada)

2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klasy pierwszej,
- 3) zakończenie roku szkolnego wraz ze ślubowaniem absolwentów
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

§102.

Ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się podczas uroczystości szkolnej po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klasy pierwszej podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek, mówiąc: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie W Zgierzu”.

§103.

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

§104.

Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1. Na komendę prowadzącego uroczystość: „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić”- wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”
2. „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
3. „Do ślubowania”- uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”
4. „Do przekazania sztandaru” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet; zdający i przyjmujący

sztandar Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgierzu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”. Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”

5. Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki)
6. Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
7. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić”- uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

Rozdział XIII

Gospodarka finansowa

§105.

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§106.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§107.

1. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów Szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów;
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organ prowadzący.

§108.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia go.