

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 04/23/24
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu
z dnia 14 września 2023 r.



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 W ZGIERZU

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 14 września 2023 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ 3. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	10
ROZDZIAŁ 4. ORGANY SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ 5. BEZPIECZEŃSTWO.....	19
ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	24
ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	41
ROZDZIAŁ 8. UCZNIOWIE	52
ROZDZIAŁ 9. RODZICE.....	60
ROZDZIAŁ 10. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....	62
ROZDZIAŁ 11. PRZEPISY KOŃCOWE.....	82

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 8 w Zgierzu.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: SP 8.
4. Siedzibą szkoły jest Zgierz.
5. Szkoła znajduje się w dwóch budynkach:
 - 1) ul. T. Boya Żeleńskiego 4, 95-100 Zgierz;
 - 2) ul. B. Leśmiana 1, 95-100 Zgierz.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Zgierz, ul. Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
8. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
9. Uchylony.
10. Szkoła prowadzi oddziały sportowe o specjalności pływanie
11. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.

§ 2.

Ilekróć w niniejszym statucie mowa jest o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 w Zgierzu;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu;
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inną osobę sprawującą opiekę nad dzieckiem;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 10) wewnątrzszkolnym ocenianiu lub WO – należy przez to rozumieć szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu;
- 11) dziecku – należy rozumieć dziecko, które uczęszcza do oddziału przedszkolnego Szkoły

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
 - 1a. Szkoła dąży do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowuje do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
 - 1b. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
 - 1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowania u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijania kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenia uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowania postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcania do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowania ucznia ku wartościom.
4. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki i korzystania z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
 - 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów poprzez:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta,
 - d) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - e) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkoły,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - g) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
 - 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
 - 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczno-psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) opracowanie i wdrażanie Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu;
 - 7) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 8) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących;

- 9) zapewniania bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 10) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 11) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 12) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 13) wspomaga wychowawczą rolę rodziny, uczy odpowiedzialności za swoje czyny, wpaja uniwersalne zasady etyczne;
- 14) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań,
 - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
- 15) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami poprzez :
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy,
 - k) realizację zaleceń z opinii i orzeczeń;
- 16) umożliwia prowadzenie innowacji i eksperymentów poprzez:
 - a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 17) realizuje edukację patriotyczną i obywatelską młodzieży poprzez:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa

w życiu społecznym;

- 18) podejmuje działania z zakresu promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
 - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci
 - f) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

5. Uchylony.

§ 4.

W zakresie działalności wychowawczo - profilaktycznej szkoła realizuje następujące cele:

- 1) wspomaganie rozwoju ucznia w sferze fizycznej, psychicznej, społecznej, aksjologicznej i intelektualnej;
- 2) przygotowanie uczniów do prawidłowego funkcjonowania w grupie społecznej (szkole, oddziale);
- 3) wzbudzanie poczucia przynależności do grupy;
- 4) rozbudzanie i wzmocnianie poczucia własnej wartości, wiary we własne siły i możliwości;
- 5) kształcenie umiejętności i rozbudzanie zainteresowań;
- 6) budowanie poczucia tożsamości regionalnej i narodowej;
- 7) kształtowanie odpowiednich postaw życiowych i przestrzegania norm społecznych;
- 8) wdrażanie uczniów do samorządności i odpowiedzialności za dokonywane wybory;
- 9) propagowanie uniwersalnych wartości w życiu człowieka;
- 10) przeciwdziałanie przemocy, agresji i uzależnieniom oraz innym zagrożeniom cywilizacyjnym wśród dzieci i młodzieży;
- 11) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych;
- 12) troska o szeroko pojęte bezpieczeństwo podopiecznych, nauczycieli i rodziców,
- 13) zapoznanie z normami zachowania obowiązującymi w szkole;
- 14) znajomość zasad ruchu drogowego – bezpieczeństwo w drodze do szkoły;
- 15) kształtowanie szacunku do dóbr natury i umiejętności racjonalnego korzystania z zasobów natury;
- 16) promowanie zdrowego stylu życia i kształtowanie nawyków prozdrowotnych;
- 17) uczenie sposobów wyrażania własnych emocji i radzenia sobie ze stresem;
- 18) przygotowanie do wyboru dalszej drogi życiowej- doradztwo zawodowe;
- 19) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 5.

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
2. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania. Nauczyciel może:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonаныmi zmianami.
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
5. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danym oddziale.
6. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
7. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 6.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
2. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na umotywowany wniosek 2/3 rodziców danego oddziału.

§ 7.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- 1) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 3) organizację wycieczek integracyjnych;
- 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;

- 5) udzielanie niezbędnej- doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub innego nauczyciela;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, lub poradnią specjalistyczną;
- 7)respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

§ 8.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki podczas zajęć z wychowawcą we współpracy ze specjalistami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału;
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 9.

1. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół do spraw wychowawczych, powoływany przez dyrektora szkoły.
2. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
3. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

1. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Wychowawcy oddziałów przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem dyrekcji.

§ 11.

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania :
 - 1) w budynku przy ul. T. Boya Żeleńskiego 4 z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) biblioteki;
 - c) świetlicy;
 - d) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach;
 - e) stołówki;
 - f) wielofunkcyjnego boiska sportowego i placu zabaw;
 - g) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 2) w budynku przy ul. B. Leśmiana 1 z:
- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) pracowni przedmiotowych;
 - c) biblioteki;
 - d) świetlicy;
 - e) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach;
 - f) stołówki;
 - g) sal gimnastycznych;
 - h) dostępu do bazy sportowej MOSiR w Zgierzu;
 - i) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

ROZDZIAŁ 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§12.

Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 13.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;

- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
 - 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, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne, logopedzi, doradcy zawodowi oraz terapeuci pedagogiczni.
 7. 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 innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) uchylony;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;

- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się i dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4a) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów;
 - 7) uchyłony
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
11. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz sposób dokumentowania udzielanej pomocy.

§ 13a.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnych równych szans rozwojowych;
 - 7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
 - 8) organizowanie zajęć rewalidacyjnych lub psychoterapeutycznych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania

i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

4. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub innych specjalistów.

§ 14.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez:
 - 1) bieżącą wymianę informacji;
 - 2) spotkania przedstawicieli jednostek;
 - 3) 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 odpowiednimi instytucjami.
3. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:
 - 1) organizację kółek zainteresowań;
 - 2) organizację zajęć korekcyjno - kompensacyjnych;
 - 3) organizację zajęć logopedycznych;
 - 4) organizację zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 5) organizację zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) organizację spotkań ze specjalistami;
 - 7) współpracę z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi;
 - 8) współpracę z Sądem Rodzinnym;
 - 9) współpracę z kuratorami sądowymi;
 - 10) współpracę z organizacjami pozarządowymi.
4. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi w celu uzyskania w szczególności opinii w sprawach:
 - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 2) pozostawienia ucznia z klasy I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie;
 - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 4) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) zaburzeń zachowania występujących u dziecka.
5. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

- 1) organizując na terenie szkoły zajęcia psychoedukacyjne dla dzieci, wychowawców i rodziców;
 - 2) umożliwiając rodzicom kontakt ze specjalistami przeprowadzającymi badania psychologiczno- pedagogiczne dziecka;
 - 3) dając rodzicom możliwość skorzystania z porady psychologa, pedagoga (na terenie placówki, w czasie spotkań z rodzicami lub innym dogodnym dla obu stron terminie);
 - 4) wspierając pedagoga szkolnego w działaniach wychowawczych i umożliwiając mu udział w zajęciach grupy wsparcia dla pedagogów.
6. Na umotywowaną prośbę rodziców wychowawca i nauczyciele opracowują opinię o uczniu. Prośba rodziców powinna określać instytucję, której opinia będzie przedstawiona.
7. W szczególnie trudnych przypadkach szkoła konsultuje działania z Referatem ds. Nietletnich Powiatowej Komendy Policji w Zgierzu.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły

§ 15.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 16.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką: udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 12) dba o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmuje działania zawarte w odrębnych przepisach;
 - 13) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 14) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
 - 15) może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
 6. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
 7. Odpowiedzialność zapisana w ust. 6 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania zatrudniania i doskonalenia nauczycieli.
 8. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i realizujący wysoką efektywność działań szkoły.
 9. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 10. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa zasady postępowania dotyczące bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności:
 - 1) dyżurów nauczycielskich;

- 2) postępowania w przypadku wypadków i nagłych zachorowań uczniów;
- 3) organizowania wycieczek i wyjść poza teren szkoły;
- 4) postępowania w czasie zagrożeń;
- 5) funkcjonowania szkoły w czasie pandemii;
- 6) nauczania zdalnego i oceniania uczniów w jego trakcie;
- 7) monitoringu wizyjnego

11. Zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 17.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) uchylony;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 13. W przypadku określonym w ust. 12, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 18.

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Uchylony.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 5) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji prowadzącej działalność w szkole oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach monitorowania.

7.Uchylony.

§ 19.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

§ 20.

Zasady współpracy organów szkoły.

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
- 2) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być opracowane do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
- 3) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;

- 4) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 5) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

§ 21.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

- 1) w przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - d) swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
- 2) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
- 5) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem zespół mediacyjny informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

ROZDZIAŁ 5

Bezpieczeństwo

§ 22.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym

- harmonogramem dyżurów;
- 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 5) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 7) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 10) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
 - 11) odpowiednie rozmieszczenie kamer wizyjnych i stosowanie monitoringu, o którym mowa w §22a.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
 4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, przed salą gimnastyczną.
 5. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez m. in: sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, otaczanie opieką dzieci z trudnościami, zintegrowanie zespołów klasowych, wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.
 6. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
 7. Podczas przerw między zajęciami szkolnymi opiekę nad bezpieczeństwem uczniów sprawuje nauczyciel dyżurujący, a w kl. I-III wychowawca/nauczyciel.
 8. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.
 9. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw między lekcjami określa grafik przygotowany przez dyrektora i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
 10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole, o wejściu lub wyjściu ze szkoły decyduje wyznaczona osoba, która może zdecydować o zakazie wejścia na teren szkoły osoby, co do której powźmie wątpliwość co do zachowania, intencji lub stanu.
 11. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.
 12. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły.
 13. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin organizowania wycieczek.
 14. Szczegółowy plan ewakuacji określa „Procedura ewakuacyjna uczniów, przedszkolaków, nauczycieli oraz pozostałych pracowników”
 15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami,

demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:

- 1) prowadzone są działania zawarte w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym;
 - 2) organizowane są cykliczne spotkania z Policją, Strażą Miejską, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną;
 - 3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrekcję szkoły;
 - 5) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, placach zabaw, wywieszone są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów;
 - 6) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa;
 - 7) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego.
16. W szkole obowiązują procedury bezpieczeństwa, które stosowane są w sytuacjach kryzysowych w nich opisanych.

§ 22a.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona, nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.
3. Budynek szkolny i teren wokół szkoły oznaczony jest tablicami informacyjnymi „TEREN MONITOROWANY”. Dodatkowo tablica informacyjna zawiera podstawowe dane: kto jest administratorem danych, adres siedziby, numer telefonu oraz cel przetwarzania danych.
4. Przebywanie na terenie szkoły jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku.
5. Informację o przetwarzaniu danych osobowych dotyczących monitoringu wizyjnego zgodnie z RODO można znaleźć na stronie szkoły oraz w sekretariacie szkolnym.
6. Dostępny jest „Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu”.

§ 23.

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wychodzenia i wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - g) niedopuszczanie do palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły;
 - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku, zgodnie z wewnętrznymi procedurami szkoły;
 - 4) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
 - 5) nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 3. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw

międzylekcyjnych.

4. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
5. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych, obowiązujących w szkole.
6. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć;
 - 5) korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 6) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 7) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 8) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 9) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
7. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z :
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

11. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

Rozdział 6

Organizacja pracy szkoły

§ 24.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz przerwy obiadowe- dwudziestominutowe.
7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku.
8. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
9. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
10. Zajęcia w szkole i oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość w sytuacji:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są według następujących zasad:

1) z trakcie nauczania zdalnego nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują następujące technologie informacyjno-komunikacyjne:

- a) dziennik elektroniczny,
- b) lekcje online w czasie rzeczywistym przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowaną platformę edukacyjną <http://epodreczniki.pl/>,
- e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- h) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń, e-podręczniki, audycje, filmy i programy edukacyjne oraz inne materiały polecane i sprawdzone przez nauczyciela.

2) w trakcie nauczania zdalnego materiały niezbędne do realizacji tych zajęć przekazywane są w następujący sposób:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- b) poprzez aplikację Teams,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebook, Messenger,

3) W trakcie zajęć odbywających się zdalnie, celem bezpiecznych warunków pracy, dzieci, uczniowie i nauczyciele:

- a) otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform, których nie należy udostępniać innym osobom,
- b) logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- c) nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- d) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- e) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;

5) Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom wysłać materiał z lekcji do pracy w domu za pomocą ustalonych z nauczycielem sposobów przekazywania materiałów z lekcji.

6) Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym ;

7) Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję;

- a) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 8) W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel odnotowuje zaistniały fakt w uwagach w dzienniku elektronicznym;
- 9) Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
- 10) Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 11) 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;
- 12) Rodzice informują wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych uniemożliwiających udział w danej lekcji;
- 13) W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic może dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 14) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły uwzględniający ramowe plany nauczania opracowany przez dyrektora szkoły uwzględniający ramowe plany nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w terminie określonym odrębnymi przepisami. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Zawartość arkusza określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznej szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
6. Nauka religii i/lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych:
- 1) uczeń, który nie uczestniczy z zajęciami religii/ etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku, gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia, uczeń pozostaje pod opieką rodziców.
7. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
- 1) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat;
 - 2) dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 3) na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 4) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

§ 26.

- 1. Uchylony.
- 2. Szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie edukacji danego roku szkolnego biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zgodnie z ramowym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale I-III określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
 - 2a. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.
 - 2b. Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit dzieci w oddziałach przedszkolnych oraz uczniów w oddziałach I – VIII oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Uchylony.
5. Uchylony.
6. Oddziały ze zwiększoną przed 1 września 2023 r. liczbą dzieci i uczniów będących obywatelami Ukrainy mogą funkcjonować odpowiednio do ukończenia wychowania przedszkolnego przez te dzieci lub przez cały etap edukacyjny.
7. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może uczyć się klasie ogólnodostępnej.

§ 28.

1. Na terenie szkoły działa
 - 1) biblioteka szkolna, której zadaniem jest:

- a) realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania;
 - b) wypełnianie zadań edukacyjnych szkoły;
 - c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - d) popularyzowanie wiedzy o regionie oraz organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - e) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych na poszczególnych poziomach edukacyjnych, Sposób wypożyczania i udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych na poszczególnych poziomach edukacyjnych reguluje oddzielny „Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych”;
 - f) tworzenie warunków do efektywnego wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnej;
- 2) wypożyczalnia;
 - 3) czytelnia wyposażona w komputer, umożliwiający uczniom korzystania z edukacyjnych programów multimedialnych, z dostępem do Internetu;
2. Organizacja pracy biblioteki:
 - 1) czas pracy biblioteki dostosowany jest do czasu pracy szkoły;
 - 2) biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych;
 - 3) godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 4) godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala dyrektor szkoły;
 3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) inne osoby - za zgodą dyrektora.
 4. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
 5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
 6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami poprzez:
 - 1) wspieranie w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 2) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;
 - 4) organizację lekcji bibliotecznych;
 - 5) doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 2) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci;
 - 3) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci.

8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) wymianę wiedzy i doświadczeń;
 - 2) współdziałania w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze)
 - 3) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów.

§ 29.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole działa stołówka szkolna, która zapewnia: jeden posiłek dla uczniów w ciągu dnia oraz trzy posiłki dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za posiłki w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:
 - 1) w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5 dyrektora szkoły.

§ 30.

1. W szkole działa świetlica, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczej działalności szkoły.
2. Świetlica czynna jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 7: 00- 16: 30 dla klas I-III i od 11:30 do 16:30 dla pozostałych oddziałów.
3. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w szkole, w szczególności uczniowie klas I- III. Ponadto uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe.
4. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 osób.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) opieka nad uczniami;
 - 2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów;

- 3) organizowanie pomocy w nauce (np.: pomaganie w odrabianiu prac domowych), tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawca.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym i tygodniowym planem zajęć;
 - 2) realizacja zadań programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 3) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka;
 - 4) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
 - 5) utrzymanie kontaktów z wychowawcami oddziałów i rodzicami;
 - 6) dbałość o estetyczny wygląd sali;
 - 7) opracowanie planu pracy;
 - 8) prowadzenie dokumentacji.
8. Rodzice pisemnie zgłaszają dziecko do świetlicy, wypełniając kartę zgłoszenia, podając dokładne godziny jego pobytu oraz wskazując osobę uprawnioną do odbioru dziecka ze świetlicy.

§ 31.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe. z uwzględnieniem go w ramowym planie nauczania.
2. Celem doradztwa zawodowego jest zagwarantowanie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia) dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Program doradztwa zawodowego zawiera informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi.
5. Doradztwo zawodowe odbywa się na dwóch płaszczyznach:
 - 1) poradnictwo grupowe: zajęcia w oddziale;
 - 2) poradnictwo indywidualne:
 - a) udzielanie porad edukacyjnych i zawodowych uczniom,
 - b) współpraca z rodzicami: uświadomienie rodzicom ich wpływu na decyzje edukacyjno– zawodowe ich dzieci, zapoznanie rodziców z Programem Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,

- c) współpraca z instytucjami pozaszkolnymi wspomagającymi orientację edukacyjno-zawodową.

§ 32.

1. W szkole funkcjonuje szkolne koło wolontariatu.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły włączającą się w działalność charytatywno-opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne instytucje.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym.
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
 - 4) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 5) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów.

§32a.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach;
 - 2) organizację konkursów, imprez;
 - 3) korzystanie z bazy danych;
 - 4) udział w projektach;
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.
3. W szkole zabroniona jest działalność stowarzyszeń i innych organizacji promujących zagadnienia związane z seksualizacją dzieci.

§32b.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne celem podniesienia jakości pracy szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
3. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
4. Innowacja, o której mowa w ust.3 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
7. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.

§32c.

Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę:

- 1) z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich w zakresie:
 - a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - b) wnioskowanie w sprawach nieletnich,
 - c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu;
- 2) z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - b) opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,
 - c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- 3) z Policją:
 - a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.

§32d.

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z informacji zawartych w dzienniku za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;

- 2) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego konta i za zniszczenia zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu”.

§32e.

1. W szkole działają oddziały sportowe o profilu pływanie.
2. Oddziały sportowe tworzy się na podstawie deklaracji rodziców o chęci zapisania dziecka do takiego oddziału.
3. Przyjęcie ucznia do oddziału sportowego następuje na podstawie wniosku, w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
4. W oddziale sportowym jest prowadzone szkolenie sportowe w zakresie pływania, w co najmniej trzech kolejnych klasach. Szczegółowe warunki przyjęcia ucznia do oddziału sportowego oraz wykaz dokumentów dołączanych do wniosku, określają odrębne przepisy.
5. Szkolenie w oddziale sportowym jest prowadzone w ramach zajęć według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin.
6. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
7. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
8. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
9. Szkolenie sportowe może być realizowane z wykorzystaniem bazy własnej szkoły, a także obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a daną jednostką.
10. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi z uwzględnieniem warunków, o których mowa w przepisach szczególnych.
11. W oddziale sportowym obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych to co najmniej 10 godzin. W ramach obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej.
12. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
13. Na podstawie przepisów odrębnych wszyscy uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego powinni być objęci szkoleniem sportowym. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającego brak

możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

§ 32 f.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 - 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 33.

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, które realizują cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych

na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, przestrzegając Konwencji o prawach dziecka.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
- 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
- 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
- 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej;
- 5) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu;
- 6) kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania;
- 7) pobudzenie i rozwijanie zainteresowań dzieci.

3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
- 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
- 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad;
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) realizacja treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego w przedszkolu.

4. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

5. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego określa Regulamin przyjęć dzieci do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych uchwalany co roku przez organ prowadzący w oparciu o aktualne rozporządzenie dotyczące przyjęć dzieci do przedszkoli, wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

7. Rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podpisują „Deklarację korzystania z oddziału przedszkolnego”.

8. W przypadku wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych, przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych może odbywać się w ciągu całego roku.

9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w następujących przypadkach:

- 1) niezgłoszenia się do dnia 15 września do oddziału przedszkolnego dziecka, które zostało przyjęte na dany rok szkolny, a rodzice nie usprawiedliwili jego nieobecności;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, trwającej dłużej niż jeden miesiąc;

- 3) niewniesienia płatności trwającej dłużej niż 1 miesiąc.
10. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny. W oddziale zgrupowane są dzieci w zbliżonym wieku.
 11. Liczba oddziałów i czas ich pracy jest ustalana corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły.
 12. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
 - 12a. Uchylony.
 13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
 14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 15. Obowiązkowy wymiar godzin w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin zegarowych tygodniowo.
 16. W oddziale przedszkolnym zorganizowane są ponad podstawę programową odpłatne zajęcia opiekuńcze.
 17. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia dodatkowe - to jest zajęcia z języka angielskiego i nauki religii. Czas trwania tych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 minut - 30 minut.
 18. Oddziały przedszkolne w szkole pracują codziennie, od poniedziałku do piątku od 7.00 do 17.00.
 19. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, odbywa się w czasie codziennych zajęć.
 20. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym pozostają pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo.
 21. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli.
 - 21a. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
 22. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inne upoważnione przez nich pisemnie osoby zgodnie z „Regulaminem przyprowadzania i odbierania dzieci do oddziałów przedszkolnych”.
 - 22a. Pisemne upoważnienie powinno zawierać serię i numer dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka.
 - 22b. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w szkole, za okazaniem dowodu tożsamości.
 - 22c. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
 23. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
 - 23a. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy lub nauczyciela

- prowadzącego zajęcia, w wyjątkowych sytuacjach może to być upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.
- 23b. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do szkoły.
- 23c. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
- 23d. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
- 23e. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17⁰⁰ (godzina zamknięcia oddziału przedszkolnego), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
- 23f. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 9 oraz w ust 23e podjęte zostaną następujące działania:
- 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
- 23g. uchylony
- 23h. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
- 23i. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
- 23j. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 23k. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
- 23l. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
- 23m. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
- 23n. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
24. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
25. Zajęcia w oddziale przedszkolnym są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
26. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 3- 6 lat.

27. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka 2,5-letniego. Przyjęcie dziecka uzależnione jest od stopnia jego gotowości do pobytu w oddziale przedszkolnym i od sytuacji rodzinnej dziecka.
28. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy wychowania przedszkolnego wybrane przez nauczycieli i dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły.
29. Nauczyciel może zaproponować do użytku program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie zmianami.
30. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
31. W oddziałach przedszkolnych może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna w zakresie programowym, organizacyjnym lub metodycznym, mająca na celu poprawę jakości pracy oddziału przedszkolnego.
32. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
33. W oddziałach przedszkolnych mogą być z inicjatywy rady pedagogicznej organizowane nieodpłatne koła zainteresowań dla dzieci.
34. Zasady działania, rekrutacji dzieci oraz programy pracy kół zainteresowań opracowują nauczycielki prowadzące koła, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, rodzicami na początku każdego roku szkolnego.
35. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych oddziały przedszkolne w ramach posiadanych możliwości organizują i udzielają wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci i wspieranie ich mocnych stron;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - 4) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
36. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
37. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych jest organizowana na zasadach takich samych jak w oddziałach szkolnych.
38. Świadczenia udzielane przez szkołę dla oddziałów przedszkolnych są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

39. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Zgierza.
40. Nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty, o której mowa w ust 39.
41. Szkoła zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci oddziałów przedszkolnych. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami na początku każdego roku szkolnego.
42. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
43. Rodzice obowiązani są do dokonywania opłat za oddziały przedszkolne w terminie do 10 dnia każdego miesiąca z dołu za dany miesiąc.
44. Zakres i obowiązki nauczyciela zawarte są w rozdziale 7.
45. Prawa i obowiązki dzieci zawarte są w rozdziale 8.
46. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
47. Szczegółowe kompetencje wymienione w ust.46 organów zawiera statut szkoły.
48. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolny wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 17.
49. W sprawach nieuregulowanych w paragrafie § 33. mają zastosowanie pozostałe zapisy niniejszego statutu.

§ 33a.

1. W przedszkolu wykorzystywany jest system elektronicznego rejestrowania i ewidencjonowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
2. System powiązany jest z aplikacją internetową obecności.pl służącą do zarządzania przedszkolem w zakresie: sprawnej komunikacji, rozliczania czasu pobytu w przedszkolu oraz naliczania opłat za pobyt i wyżywienie.
3. System działa w oparciu o indywidualne imienne karty zbliżeniowe.
4. Rodzic na początku roku szkolnego zamawia karty za pośrednictwem przedszkola oraz przekazuje swój adres mailowy umożliwiając logowanie w systemie.
5. Karty zbliżeniowe są własnością Rodzica.
6. Karta jest przypisana do dziecka na cały okres uczęszczania do przedszkola.
7. Sposób korzystania z kart, czytnika oraz powiązanej z nimi aplikacji określone są szczegółowo w „Zasadach korzystania z urządzenia do rejestrowania czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz aplikacji obecności.pl obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu”

§ 34.

Uchylony

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35.

1. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) nauczycieli;
 - 3) pedagoga i pedagoga specjalnego;
 - 4) psychologa;
 - 5) bibliotekarza;
 - 6) doradcy zawodowego;
 - 7) oraz pracowników: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi w tym pomoc oddziału przedszkolnego;
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
5. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
6. Zakres obowiązków, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa, pracowników wymienionych w ust. 1 pkt.7 określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 36.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
3. Do zakresu działania wicedyrektora należy przede wszystkim kierowanie bieżącym funkcjonowaniem szkoły.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
5. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i nieobecne oddziały;
 - 3) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy edukacyjnej nauczycieli i realizacją obowiązków wynikających z działalności statutowej szkoły;
 - 4) nadzór pedagogiczny nad przydzielonymi nauczycielami;
 - 5) nadzór nad prawidłowym przebiegiem dyżurów szkolnych i wycieczek;
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych doraźnie przez dyrektora szkoły;
 - 7) opracowanie planu lekcji i zajęć oraz wprowadzenie niezbędnych zmian;

- 8) kontrola dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen, w tym dziennika elektronicznego, oraz dzienników specjalistycznych, dokumentacji pedagogicznej;
 - 9) współpraca z dyrektorem szkoły w sprawach związanych z prawidłowym funkcjonowaniem palcówki;
 - 10) kontrola poprawności realizacji pomocy pedagogiczno- psychologicznej udzielanej uczniom.
6. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 37.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy praca pedagogiczna z czytelnikiem poprzez:
 - 1) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 3) poradnictwo w doborze lektury;
 - 4) edukacja czytelnicza i medialna;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych i tych, którzy mają trudności w nauce;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami i pedagogiem w celu rozpoznania uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 7) opieka nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii/etyki, wychowania fizycznego i wychowania do życia w rodzinie;
 - 8) organizowanie konkursów, quizów propagujących czytelnictwo;
 - 9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 10) udostępnianie nauczycielom, opiekunom kół zainteresowań potrzebnych im materiałów;
 - 11) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książce i jej twórcach;
 - 12) pomoc w korzystaniu z multimedialnych programów edukacyjnych;
 - 13) kształtowanie kultury czytelniczej.
2. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje prace organizacyjne typu:
 - 1) gromadzenie zbiorów (zakup, darowizna również za zagubione książki);
 - 2) ewidencja zbiorów;
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów (techniczne, klasyfikowanie wg UKD, katalogowanie);
 - 4) selekcja zbiorów;
 - 5) konserwacja zbiorów;
 - 6) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów);
 - 7) organizacja udostępniania zbiorów a w tym: zasady wypożyczania książek, korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za zniszczone bądź zagubione książki, prowadzenie zapisu wypożyczeń, umożliwiających kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych, prowadzenie statystyk: dziennej, miesięcznej;
 - 8) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna:
 - a) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki;
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;

- c) analiza stanu czytelnictwa i sprawozdania z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej;
 - d) udział nauczyciela bibliotekarza w kontroli księgozbioru;
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
3. uchylony

§ 38.

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących treści wynikających z podstawy programowej i programów nauczania;
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania;
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzeniu zajęć;
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
 - 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 6) stosuje wewnątrzszkolny system oceniania, dbając o obiektywną ocenę wiedzy i umiejętności ucznia;
 - 7) zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 8) zobowiązany jest dbać o kształcenie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 9) zobowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych;
 - 10) wspiera w rozwoju młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

- 11) prowadzi rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, celem rozpoznawania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w środowisku szkolnym;
- 12) dostosowuje wymagania z nauczanego przedmiotu i indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub ww. opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
- 13) dokonuje oceny efektywności udzielonej pomocy i formułuje wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 14) współpracuje z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany informacji dotyczących postępów ucznia;
- 15) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie, prawach i dobru dziecka oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

5. Uchylony.

6. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 39.

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy;

- 1) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 2) przeprowadzanie diagnozy szkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 3) zapewnienie dzieciom bezpiecznego pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 4) dbałość o właściwe zachowanie wychowanków;

- 5) przekazanie dzieciom norm i zasad postępowania;
- 6) przestrzegania praw dziecka;
- 7) wspieranie wychowanków w uczeniu się i aktywnym uczestniczeniu w zajęciach;
- 8) rozwijanie zainteresowań i talentów dzieci;
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 10) prowadzenie dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 12) udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 14) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 15) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami zatrudnionymi w szkole.

§ 40.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest współpraca celem zdiagnozowania potrzeb w tym zainteresowań i uzdolnień oraz rozwiązywania problemów uczniów danego oddziału. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
3. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 2, kieruje, powołany na wniosek zespołu, jego przewodniczący.
4. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy między innymi:
 - 1) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów na podstawie kryteriów zawartych w WO oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 41.

1. Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym rada pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo-zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Harmonogram spotkań oraz przydział poszczególnych zadań ustala przewodniczący zespołu problemowo-zadaniowego.
4. Spotkania zespołu odbywają się według harmonogramu oraz w miarę potrzeb.

§ 42.

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia specjalnego odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, pedagogzy szkolni oraz psycholog szkolny tworzą odrębny zespół wychowawczo-wspierający.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołu wychowawczo- wspierającego należy między innymi:
 - 1) wsparcie merytoryczne dla wychowawców i nauczycieli uczących w klasach integracyjnych oraz klasach ogólnodostępnych, w których znaleźli się uczniowie niepełnosprawni, z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
 - 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 3) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 4) koordynacja współdziałania przedstawicieli rady pedagogicznej z wychowawcami w celu uzgodnienia działań wychowawczych wobec uczniów zagrożonych wychowawczo;
 - 5) analizowanie, na wniosek wychowawcy, trudnej sytuacji ucznia oraz zdarzeń kryzysowych w szkole (opracowanie procedur postępowania w szkole);
 - 6) monitorowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania;
 - 8) opracowywanie i postulowanie zmian dotyczących przyjętych kryteriów ustalania ocen z zachowania;
 - 9) planowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie problematyki wychowawczej i profilaktyki;
 - 10) gromadzenie i udostępnianie materiałów metodycznych, merytorycznych, w tym szczególnie scenariuszy godzin wychowawczych (tworzenie banku materiałów i scenariuszy).

§ 43.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) realizowanie zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści zgodne z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły.
 - 6) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Realizując zadania wymienione w ust. 2 pkt. 5, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
5. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje dyrektor. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem spotkania.
6. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

§ 44.

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy między innymi:
 - 1) ustalanie wspólnej strategii postępowania zarówno w stosunku do uczniów wyróżniających się, jak i sprawiających kłopoty wychowawcze,
 - 2) dzielenie się doświadczeniami i ciekawymi pomysłami,
 - 3) koordynowanie i wspieranie inicjatyw organizacji szkolnych,
 - 4) opracowanie projektu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

§ 45.

1. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 7) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy uwzględniający Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły i obejmujący zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
6. Za zgodą dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
7. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych;
 - 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 46.

1. Do zakresu działań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zminimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
 - 6) wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych oraz nauczycieli i uczniów klas integracyjnych oraz innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
2. Zadania powyższe psycholog szkolny realizuje we współdziałaniu z dyrektorem, pedagogiem, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 46a.

1. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej w szkole zatrudnieni są pedagodzy specjaliści.

2. Zadaniem pedagogów specjalnych jest wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów pracujących z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 5) w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na którego realizację składają się m.in. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji, oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym.
3. Wsparcie udzielane przez pedagogów specjalnych obejmuje:
 - 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

§ 47.

Nauczyciel doradca zawodowy realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) analizuje potrzeby rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy;

- 4) wskazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowe źródła informacji dotyczące rynku pracy i trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
- 5) udziela indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) indywidualizuje pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych oraz mającymi problemy osobiste;
- 7) prowadzi grupowe zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 8) prowadzi zróżnicowane metody aktywnego poznawania zawodów, osobowości i kierunków kształcenia oraz rynku pracy;
- 9) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę.
- 10) przygotowuje uczniów do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne itp.;
- 11) włącza rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły.
- 12) wspiera w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami.
- 13) współpracuje z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
- 14) współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 48.

Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej zatrudnieni w celu współorganizujący kształcenie specjalne odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 48a.

Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48b.

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

Rozdział 8

Uczniowie

§ 49.

1. Uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzonego w szkole;

- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny; oraz do informacji na temat zasad wewnątrzszkolnego i przedmiotowego oceniania;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 9) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 10) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę oddziału;
 - 11) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego;
 - 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 15) zwracania się do dyrektora, wychowawcy oddziału, nauczycieli, pedagoga i psychologa w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
 - 17) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 19) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do samorządu;
 - 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 21) informacji na temat trybu składania skargi w przypadku naruszenia tych praw.
2. Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, w tym:
- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 4) opieki wychowawczej;
 - 5) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 6) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 7) równego traktowania;
 - 8) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;

- 9) opieki zdrowotnej;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§ 50.

1. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub oddziału;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) uchylony
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) zmiany w szkole obuwia, niezależnie od pory roku;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w statucie;
- 11) uczęszczania na zajęcia w stroju:
 - a) czystym, skromnym, dostosowanym do miejsca pobytu (szkoła, lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.). Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo lub powagę uroczystości;
 - b) na lekcjach w-f, zajęciach na pływalni, konkursach i zawodach sportowych obowiązuje strój odrębny zgodnie z ustaleniem nauczyciela. Ze względu na bezpieczeństwo zabrania się noszenia biżuterii, pierścionków, łańcuszków itp. (również ukrytych pod odzieżą);
 - c) podczas uroczystości szkolnych i imprez kulturalnych ucznia obowiązuje strój galowy wynikający z kultury społecznej, poszanowania gustów i upodobań innych członków społeczności szkolnej,
- 12) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i oddziałowych (udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych);
- 13) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 14) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 15) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;

- 16) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 17) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.
- 1a. Uczeń oddziału sportowego ma w szczególności obowiązki:
- 1) godnego reprezentowania szkoły we wszystkich zawodach i imprezach sportowych wynikających z programu szkoleniowego;
 - 2) poddawania się wyznaczonym badaniom lekarskim i dbania o ich aktualizację;
 - 2) dbania o sprzęt, przybory i urządzenia wykorzystywane w trakcie szkolenia sportowego.
2. Uchylony
3. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, aparaty powinny być wyłączone i schowane, nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowania;
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego;
 - 2) gdy uczeń korzysta z telefonu na lekcji:
 - a) nauczyciel ma obowiązek upomnieć dwukrotnie ucznia ustnie;
 - b) jeśli upomnienie przez nauczyciela nie przyniesie efektu, uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon .
4. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
 - 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
 - 3) zwolnienia z zajęć lekcyjnych, na podstawie pisemnej informacji od rodzica, udziela wychowawca oddziału. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela z którym ma lekcję z której jest zwolniony lub wicedyrektora szkoły. Nauczyciel, który podjął decyzję o zwolnieniu ucznia z kolejnych lekcji zaznacza i usprawiedliwia nieobecność w dzienniku lekcyjnym, a usprawiedliwienie przekazuje wychowawcy oddziału po jego powrocie;
 - 4) w przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności;
 - 5) usprawiedliwienia nieobecności, w formie pisemnej, dokonuje rodzic niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły, najpóźniej do najbliższej godziny wychowawczej;
 - 6) usprawiedliwienia przekazane w późniejszym terminie nie będą honorowane;
 - 7) na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców);
 - 8) wychowawca oddziału ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;

- 9) usprawiedliwienie spóźnienia na pierwszą godzinę, powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu (dotyczy spóźnień z przyczyn losowych);
- 10) zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali;
- 11) w sytuacji konieczności zwolnienia dziecka do domu w trakcie zajęć lekcyjnych z przyczyn losowych, uczeń musi zostać odebrany przez rodzica lub osobę upoważnioną na podstawie stosownego upoważnienia, która potwierdza odbiór dziecka wpisem do księgi szkoły w sekretariacie;
- 12) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 13) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca);
- 14) jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału;
- 15) dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego;
- 16) wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 51.

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć;
- 5) zapraszać obcych osób do szkoły;
- 6) wносить na teren szkoły przedmiotów wartościowych.

§ 52.

Nagradzanie uczniów:

- 1) uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
 - b) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
 - c) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i imprezach sportowych,
 - d) nienaganną frekwencję,
 - e) wzorową działalność na rzecz oddziału lub szkoły;
- 2) Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy oddziału wobec oddziału,
 - b) pochwała dyrektora szkoły wobec oddziału,

- c) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
- d) dyplom uznania,
- e) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
- f) nagroda rzeczowa.

§ 53.

1. Uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprawianie środków odurzających;
 - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 5) czyny zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
 - 6) zniszczenie mienia szkoły.
 2. Rodzaje kar:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem;
 - 2) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem szkoły;
 - 3) pozbawienie przez wychowawcę funkcji pełnionych w oddziale;
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 5) pozbawienie ucznia funkcji pełnionych w szkole;
 - 6) obniżenie oceny zachowania;
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału decyzją dyrektora szkoły;
 - 8) za zgodą rodziców- przywrócenie stanu poprzedniego uszkodzonego mienia lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 - 2a. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - 1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary;
 - 2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
 - 3) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;
 - 4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
 - 5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - 6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
 - 2b. Od kary przeniesienia ucznia do innej klasy, o której to karze informację wręczono uczniowi i jego rodzicom na piśmie, Rodzice ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się na piśmie do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi kary.
 - 2c. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu kolejnych 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
 - 2d. Odwołanie rodzice składają się w sekretariacie szkoły.
 - 2e. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
 - 2f. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie rodzicom niepełnoletniego za potwierdzeniem odbioru w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.
3. O każdej zastosowanej karze szkoła zawiadamia rodziców.
 4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 54.

1. Rada pedagogiczna szkoły może skierować wniosek do dyrektora szkoły o rozpoczęcie procedury przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Okoliczności stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) naruszenie dóbr osobistych szkoły poprzez np.: wpisy na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - 14) szkoła we współpracy z rodzicami wyczerpała możliwości statutowe oddziaływania wychowawczego a zachowanie ucznia nie uległo zmianie.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić dziecko albo ucznia będących obywatelami Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny albo którzy przebywają legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku gdy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy od dnia 24 lutego 2022 r. w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, z listy odpowiednio dzieci lub uczniów jeżeli dziecko, uczeń:
 - 1) nie zamieszkuje na obszarze gminy, w której jest położona szkoła oraz
 - 2) ma nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie dwóch miesięcy na co najmniej 50% dni zajęć odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub szkole.

§ 55.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary.
2. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.

3. Odwołanie ucznia, jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
4. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle statutu, WO oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą oddziału, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.
5. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, rodzice mają prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi. Zastrzeżenie powinno zawierać uzasadnienie.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora.
9. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
10. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
11. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
12. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
13. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej w terminie do 14 dni roboczych.
14. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
15. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
16. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje- dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
17. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

§ 56.

Właściwe zachowanie ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły:

- 1) każdego spotkanego pracownika szkoły wita ukłonem i słowami „dzień dobry”;
- 2) ze spokojem i uwagą wysłuchuje słów dorosłego;
- 3) własne uwagi zgłasza tonem spokojnym, piękną polszczyzną i w eleganckiej formie;

- 4) w stosownych momentach używa słów: proszę, przepraszam, dziękuję;
- 5) wskazane jest aktywne uczestniczenie w rozmowie, wykazanie chęci zrozumienia sytuacji;
- 6) niedopuszczalne jest w trakcie spotkania z osobą dorosłą:
 - a) trzymanie rąk w kieszeni,
 - b) żucie gumy,
 - c) porozumiewanie się gestami i słowami z kolegami przechodzącymi obok,
 - d) podnoszenie głosu,
 - e) okazywanie agresji i lekceważenie.

§ 57.

Udział ucznia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie:

- 1) uczeń przestrzega wszystkich zasad bezpieczeństwa wprowadzonych przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) uczeń przygotowuje się systematycznie do każdego zajęcia edukacyjnego, odrabia zadane prace domowe, przynosi niezbędne materiały i przybory;
- 3) uczeń wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 4) uczeń prezentuje zachowania pozytywnie oddziałujące na atmosferę pracy w czasie zajęć i kulturę osobistą zgodną z normami zachowania i poszanowania ustalonymi w naszej szkole.

Rozdział 9

Rodzice

§ 58.

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem, regulaminami oraz realizowanymi w szkole, programami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) uzyskania rzetelnych informacji o zachowaniu ucznia, jego postępach w nauce oraz napotykanym trudnościach;
- 4) uzyskania porad pedagoga i psychologa oraz nauczycieli;
- 5) współdziałania ze szkołą;
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

§ 59.

Uchylony

§ 60.

1. W celu doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizowanie zebrań klasowych przez wychowawców klas co najmniej raz w półroczu i kontaktów indywidualnych zgodnie z potrzebami;
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności wychowawczych przez wychowawców i pedagoga szkolnego;
 - 3) zachęcanie rodziców do wymiany doświadczeń na temat osiągnięć wychowawczych w trakcie spotkań klasowych;
 - 4) ułatwianie rodzicom kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami, instytucjami wspierającymi rodziców w wychowaniu dziecka;
 - 5) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły oraz bieżącymi zadaniami;
 - 6) kontakty nauczycieli z rodzicami uczniów poprzez rozmowy telefoniczne, wiadomości na e-dzienniku, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli;
 - 7) spotkania w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodzica;
 - 8) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po uzgodnieniu z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych przez wewnątrzszkolne ocenianie;
 - 9) konsultacje;
 - 10) dziennik elektroniczny;
 - 11) stronę internetową szkoły;
 - 12) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców- informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
 - 13) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań 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) zebrania i konsultacje (według harmonogramu),
 - b) organizacje szkoleń dla rodziców w ramach pomocy pedagogicznej,
 - 3) wspólne przygotowywanie i udział w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 4) współorganizowanie konkursów, wycieczek, zielonych szkół, itp.;
 - 5) kontakty telefoniczne na wcześniej ustalonych zasadach.
3. Zadania wynikające ze współpracy:

- 1) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnym ocenianiem, 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;
- 6) współtworzenie zadań wychowawczo-profilaktycznych do realizacji w danej klasie;
- 7) omawianie spraw bieżących dotyczących uczniów i szkoły;
- 8) integracja rodziców z rodzicami i nauczycieli z rodzicami.

ROZDZIAŁ 10

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 61.

1. Ocenianiu podlegają
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie 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 i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym,

co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela zgodnie z podstawą programową i realizowanym programem nauczania, nie jest karą ani nagrodą.

§ 62.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności- uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 2) zasada jawności kryteriów- uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań- zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 63.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego przedstawiają uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danym oddziale uwzględniający specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:

- 1) prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia;
- 2) sprawdzone i ocenione sprawdziany oraz prace klasowe ucznia są udostępniane uczniom na zajęciach edukacyjnych a rodzicom ucznia, po przeprowadzeniu danego sprawdzianu we wszystkich klasach, podczas zebrań rodziców, indywidualnych konsultacji w szkole lub do domu na pisemne życzenia rodziców. Uczeń zobowiązany jest oddać nauczycielowi w ciągu 3 dni podpisaną przez rodzica pracę;
- 3) jeżeli praca zawiera tylko odpowiedzi ucznia należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną jeżeli tak określono we wniosku lub - pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

§ 64.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe. Ustala się je według następującej skali, bez „+” i „-” z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 - cel;
- 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
- 3) stopień dobry - 4 - db;
- 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa ust. 1 pkt 1-5;

Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2. Oceny dotyczące aktywności na lekcji, poprawnie wykonanego ćwiczenia, przygotowania do lekcji, przygotowania pracy dodatkowej, umiejętności pracy w grupie wyrażone mogą być „plusami” z przeliczeniem na ocenę:

- 1) 4 plusy – ocena bardzo dobra;
- 2) 3 plusy – ocena dobra;
- 3) 2 plusy – ocena dostateczna;
- 4) albo bezpośrednio oceną. Po otrzymaniu oceny uczeń zbiera plusy na kolejną ocenę.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym cyfrą, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe w dzienniku elektronicznym i pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.

4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji.

5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne :
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana i może być przeprowadzona na każdej lekcji,
 - b) klasówka (praca klasowa/ sprawdzian/ sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym. Ilość prac klasowych w tygodniu nie może przekraczać trzech(nie dotyczy to prac położonych na prośbę samorządu klasowego),
 - c) inne prace pisemne wykonywane przez ucznia indywidualnie lub w grupach wynikające ze specyfiki przedmiotu;
- 2) aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praca domowa;
- 5) ćwiczenia wykonywane na lekcji;
- 6) praca w grupach;
- 7) prace nadobowiązkowe;
- 8) przygotowanie do lekcji.

§ 65.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowego oceniania winno być dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne; nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy;
 - 4) informacja zwrotna powinna być sformułowana w sposób życzliwy dla ucznia i powinna uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej
 - 1) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 2) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
 - 3) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel

tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

- 4) zmiana terminu pracy klasowej z ważnego powodu może nastąpić z zachowaniem ust.2 pkt. 5;
- 5) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
- 6) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
 - a) 100%- stopień celujący
 - b) 99,9%-90% stopień bardzo dobry
 - c) 89,9% - 75% - stopień dobry
 - d) 74,9% - 50% - stopień dostateczny
 - e) 49,9% - 30% - stopień dopuszczający
 - f) 29,9% - 0% - stopień niedostateczny

lub

- a) 100% - 90% - stopień bardzo dobry
- b) 89,9% - 75% - stopień dobry
- c) 74,9% - 50% - stopień dostateczny
- d) 49,9% - 30% - stopień dopuszczający
- e) 29,9% - 0% - stopień niedostateczny

Wyboru sposobu przeliczania dokonuje nauczyciel w zależności od rodzaju pracy pisemnej.

3. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu w wyznaczonym terminie, ma obowiązek to uczynić w terminie dwutygodniowym od momentu powrotu do szkoły. Niewywiązanie się z tego obowiązku w wyznaczonym terminie będzie brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania.
4. Poprawa ocen ze sprawdzianów wiadomości jest dobrowolna i musi nastąpić również w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac. Dokładny termin i formę poprawy ustala nauczyciel. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej brana będzie pod uwagę wyższa ocena.
- 4a. Uczeń może poprawić ocenę z innych form sprawdzania wiedzy niż sprawdzian po uzgodnieniu z nauczycielem, nie później niż w ciągu tygodnia od otrzymania oceny.
5. Uczeń może poprawić każdą ocenę. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej brana będzie pod uwagę wyższa ocena.
6. uchylony
7. uchylony

§ 66.

1. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na życzenie ucznia.
2. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na życzenie ucznia.
3. Przy jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu z danego przedmiotu uczeń ma prawo jeden raz w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. W przypadku stwierdzenia przez

nauczyciela kolejnego nieprzygotowania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Przy dwóch lub więcej godzinach lekcyjnych w tygodniu z danego przedmiotu, uczeń może zgłosić dwa razy nieprzygotowanie w ciągu półrocza. Kolejne nieprzygotowania są równoznaczne z ocenami niedostatecznymi.

§ 67.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowym ocenianiu, opracowanym przez zespoły przedmiotowe.
 - 1a. Ustala się ogólne kryteria oceniania:
 - 1) stopień celujący – 6: uczeń posiada pełną wiedzę i umiejętności określone przez ramy programu nauczania w danej klasie, biegłe wykorzystuje zdobytą wiedzę, samodzielnie i twórczo rozwiązuje różne problemy, rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5: uczeń opanował wymagany zakres wiedzy i umiejętności w określonym programie nauczania w danej klasie, samodzielnie rozwiązuje postawione problemy, dociera do różnych źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela;
 - 3) stopień dobry – 4: uczeń opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym, umie samodzielnie rozwiązać typowe zadania i pod kierunkiem nauczyciela trudniejsze problemy;
 - 4) stopień dostateczny – 3: uczeń opanował w wystarczającym stopniu podstawowe elementy wiedzy i umiejętności programowych w danej klasie pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień, potrafi samodzielnie wykonać podstawowe zadania;
 - 5) stopień dopuszczający – 2: uczeń opanował w minimalnym stopniu wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania w danej klasie, a nabyte umiejętności nie pozwalają mu na samodzielne rozwiązywanie prostych problemów, przy pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania, a braki w umiejętnościach i wiedzy nie przekreślają możliwości przyswajania następnych partii materiału;
 - 6) stopień niedostateczny – 1: uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela i uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać również pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
3. Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, informatyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

- i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia .
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być całkowicie zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) decyzję o całkowitym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza;
 - 2) w przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być na czas określony zwolniony przez dyrektora szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych podczas zajęć wychowania fizycznego. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres:
 - 1) uczeń ten uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza specjalistę ćwiczeń fizycznych;
 - 2) uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany;
 - 3) nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
 7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę jeśli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeśli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazania, z jakich zajęć jest ta ocena;
 - 3) cenę z religii i ocenę z etyki, jeśli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
 8. Zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego jest możliwe na podstawie odrębnych przepisów.
 9. Uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z określonym przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
 10. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 68.

1. Ocenianie w klasach I-III ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
2. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju edukacji.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
 - 1) pisemną;
 - 2) ustną (wyrażenie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów w trakcie zajęć).
4. Ocenie podlegają postępy uczniów z:
 - 1) edukacji polonistycznej w zakresie:
 - a) mówienia i słuchania;
 - b) czytania;
 - c) pisania;
 - d) znajomości konstrukcji form użytkowych (list, życzenia, zaproszenie itp.);
 - e) analizy utworów literackich i znajomości lektur.
 - 2) języka angielskiego w zakresie:
 - a) mówienia i słuchania;
 - b) czytania;
 - c) pisania.
 - 3) edukacji matematycznej w zakresie:
 - a) dokonywania obliczeń rachunkowych;
 - b) rozwiązywania zadań tekstowych;
 - c) umiejętności geometrycznych;
 - d) umiejętności praktycznych;
 - e) myślenia matematycznego.
 - 4) edukacji przyrodniczej w zakresie:
 - a) obserwacji i dokonywania analizy zjawisk przyrodniczych;
 - b) znajomości środowiska roślinnego i zwierzęcego;
 - c) dbałości o zdrowie i bezpieczeństwa własnego i innych;
 - d) działań na rzecz ochrony środowiska.
 - 5) edukacji społecznej w zakresie:
 - a) stosowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - b) identyfikowania się z ojczyzną, swoim miastem i rodziną;
 - c) znajomości symboli narodowych i lokalnych;
 - d) wykazywania postaw asertywności i tolerancji;
 - e) znajomości zagrożeń w środowisku ludzi.
 - 6) edukacji informatycznej w zakresie:
 - a) obsługi komputera;
 - b) posługiwania się wybranymi programami;
 - c) wyszukiwania informacji;
 - d) znajomości zagrożeń wynikających z pracy z komputerem.

- 7) edukacji technicznej w zakresie:
 - a) dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
 - b) orientacji w sposobach wytwarzania przedmiotów użytku codziennego;
 - c) rozpoznawania maszyn i urządzeń transportowych;
 - d) rozpoznawania rodzajów budowli;
 - e) rozpoznawania urządzeń elektrycznych;
 - f) określania wartości urządzeń technicznych z punktu widzenia cech użytkowych: ekonomicznych i estetycznych.
 - 8) wychowania fizycznego w zakresie:
 - a) sprawności fizycznej;
 - b) treningu zdrowotnego;
 - c) bezpieczeństwa i edukacji zdrowotnej;
 - d) umiejętności organizowania aktywnych form wypoczynku.
 - 9) etyki w zakresie:
 - a) rozumienia, że ludzie mają równe prawa niezależnie od urodzenia, statusu społecznego, wyznania religijnego;
 - b) rozumienia i stosowania norm moralnych powszechnie obowiązujących;
 - c) ochrony i szacunku do rodzimych i światowych dóbr kulturowych i środowiska naturalnego.
 - 10) edukacji muzycznej w zakresie:
 - a) odbioru muzyki;
 - b) tworzenia muzyki.
 - 11) edukacji plastycznej w zakresie:
 - a) percepcji sztuki;
 - b) ekspresji przez sztukę;
 - c) recepcji sztuki.
 - 12) religii – zgodnie z zasadami oceny tego przedmiotu.
5. Dodatkowe sposoby oceniania:
- 1) sprawdziany – co najmniej raz w półroczu o treściach zintegrowanych, których wyniki są odnotowane w formie oceny w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) dyktanda, testy, prace sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia w formie pisemnej, których wyniki są odnotowane w formie oceny w dzienniku lekcyjnym (mogą być opatrzone dodatkowym komentarzem);
 - 3) dodatkowe prace uczniów związane z realizacją danej tematyki zajęć są odnotowane za pomocą znaku „+” lub „-”.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi.
7. W trakcie trwania roku szkolnego uczniowie klas I-III otrzymują oceny bieżące, wyrażone symbolem graficznym od 6 do 2, za odpowiedzi ustne i wypowiedzi pisemne, które ustala się według następujących zasad:
- 1) ocena wzorowa – 6 – 100% z podstawy programowej
 - 2) ocena znakomita – 5 – 90%;
 - 3) ocena dobra – 4 – 89 – 70%;

4) ocena przeciętna – 3 – 69 – 50%;

5) ocena słaba – 2 – 49 – 0%.

8. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności z zakresu treści przewidzianych dla danego poziomu,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
- c) korzysta z różnych źródeł wiedzy i wie, gdzie znaleźć informacje na dany temat,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu,
- e) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- f) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.

2) Ocenę znakomitą otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni przyswoił wymagania programowe;
- b) samodzielnie i prawidłowo stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań, teoretycznych i praktycznych;
- c) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie;
- d) analizuje własne działania i wyciąga wnioski;
- e) sam zauważa i koryguje własne błędy;
- f) czyni postępy;
- g) posługuje się ładnym i bogatym słownictwem.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w stopniu dobrym wymagania ponadpodstawowe;
- b) prawidłowo stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- c) czasami korzysta z pomocy nauczyciela;
- d) czasami popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;
- e) czyni postępy.

4) Ocenę przeciętną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wymagania programowe;
- b) zna i stosuje podstawowe pojęcia;
- c) często przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- d) posiada niewielki zasób słownictwa;
- e) ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania lepszych wyników;
- f) czyni niewielkie postępy.

5) Ocenę słabą otrzymuje uczeń, który:

- a) w znikomym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności;
- b) ma duże trudności w rozwiązywaniu (wykonywaniu) prostych zadań i poleceń;
- c) zwykle z pomocą nauczyciela wykonuje powierzone zadania;
- d) czasem samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania;

- e) popełnia liczne błędy i samodzielnie nie umie ich poprawić;
 - f) posługuje się ubogim słownictwem.
9. Ocena zachowania obejmuje informacje o uczniu w zakresie następujących wymagań:
- 1) prawidłowe relacje z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 2) sposób wykonywania pracy: samodzielność, koncentracja, tempo pracy, aktywność;
 - 3) przestrzeganie praw i obowiązków w zakresie: punktualności, przygotowania do zajęć, wykonywania poleceń;
 - 4) bezkonfliktowe zachowanie w różnych sytuacjach: w szkole, podczas wyjść i wycieczek, konkursów i zawodów sportowych.
10. Zachowanie w klasach I – III podlega ocenie według następujących zasad:
- 1) ocena wyróżniająca - W
zawsze wywiązuje się z wymagań określonych w ust. 9 pkt.1) - 4);
 - 2) ocena poprawna - P
zazwyczaj wywiązuje się z wymagań określonych w ust. 9 pkt.1) - 4);
 - 3) ocena niezadowolająca - N
często nie spełnia wymagań określonych w ust. 9 pkt.1) - 4).
11. Informacje o zachowaniu uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
12. Roczna ocena zachowania w klasach I – III ma formę pisemną i jej treść uwzględnia warunki określone w ust. 9 pkt.1) – 4)
13. Ocena śródroczna i roczna w klasach I – III jest w formie oceny opisowej i uwzględnia :
- 1) postępy w edukacji polonistycznej;
 - 2) postępy w edukacji matematycznej;
 - 3) postępy w edukacji przyrodniczej;
 - 4) postępy w edukacji plastycznej;
 - 5) postępy w edukacji muzycznej;
 - 6) postępy w wychowaniu fizycznym;
 - 7) postępy w edukacji informatycznej;
 - 8) postępy w nauce języka angielskiego;
 - 9) zachowanie ucznia;
 - 10) ocenę z religii/etyki.
14. Ocena śródroczna zawiera dodatkowo wskazówki i zalecenia dla ucznia do dalszej pracy.
15. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic na zebraniu oddziałowym.
16. Ocenę roczną otrzymują uczniowie w dniu zakończenia roku szkolnego w formie świadectwa.
17. Na wniosek rodziców oraz nauczyciela i po uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej uczeń może być przyjęty lub przeniesiony do klasy programowo wyższej.

§ 69

1. Do wszystkich oddziałów w szkole stosuje się klasyfikację śródroczną i roczną. Przy czym rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze ;
- 2) II półrocze .
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących.
5. uchylony.
- 5a. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.
6. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
7. Na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej.
8. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej przewidywanej ocenie zachowania jest przekazywana uczniom i jego rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
10. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że:
 - 1) zgłosi nauczycielowi chęć poprawienia oceny;
 - 2) nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - a) nie ma więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności na lekcjach z przedmiotu, którego ocenę chce poprawić (dla przedmiotów o tygodniowym wymiarze 3 godziny i więcej w półroczu),
 - b) jeśli z danego przedmiotu tygodniowy wymiar wynosi 1 – 2 godziny wówczas może mieć tylko 1 godzinę nieusprawiedliwioną w półroczu,
 - c) suma godzin nieusprawiedliwionych w półroczu nie może przekroczyć 12, a liczba spóźnień 9,
 - d) w części „umiejętności” nie ma ocen niedostatecznych.
 - 3) tryb i formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu;
 - 4) poprawa nie może odbyć się później niż na jeden tydzień przed radą klasyfikacyjną.

§ 70.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych,

- jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 8. Egzamin klasyfikacyjny składa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust.4 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy jednego dnia.
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
 13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
 16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 71.

1. Każdy uczeń klas IV- VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji 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 i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
- 8a. Do części pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 8b. Pisemna część egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 8c. Część ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
- 8d. Między częścią pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
- 8e. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust 10.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust 12.
12. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 72.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zgłaszając zastrzeżenia, wskazują naruszenie przepisów dotyczących trybu ustalenia oceny.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 73.

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala zespół złożony z nauczycieli klas IV- VIII.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania dla uczniów mających zalecenia o dostosowaniu wymagań ustala wychowawca klasy na podstawie opinii lub orzeczenia z poradni.
 - 1) zachowanie ucznia posiadającego opinię(orzeczenie poradni) podlega ocenie na płaszczyźnie indywidualnej, ze szczególnym uwzględnieniem tego, co uczeń sam osiągnął w stosunku do siebie, poprzez analizę jego zachowań, której dokonuje wychowawca klasy.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów, ich rodziców o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenę półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 74.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Półroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca w oparciu o:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) ocenę zachowania ucznia dokonaną przez zespół oddziałowy;
 - 3) ocenę ucznia dokonaną przez nauczycieli uczących i innych pracowników szkoły.
3. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczną, jeśli została wystawiona zgodnie z przyjętymi w Szkole kryteriami i trybem wystawiania ocen zachowania ucznia.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania pod warunkiem że:
 - 1) proponowana ocena nie jest oceną naganną;
 - 2) 2/3 nauczycieli uczących w oddziale proponowało uczniowi wyższą ocenę niż wystawiona przez wychowawcę;
 - 3) spełnia wymagania i kryteria na ocenę wyższą niż przewidywana;
 - 4) ewentualną zmianę oceny z przewidywanej na wyższą uzgadnia uczeń z wychowawcą klasy nie później niż na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora uchybień, co do trybu wystawienia oceny zachowania lub przestrzegania kryteriów, uczeń lub jego rodzic mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż na 2 dni robocze po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Kryteria oceny zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
 - c) jest laureatem lub finalistą konkursów szkolnych, międzyszkolnych, olimpiad przedmiotowych lub zawodów sportowych,
 - d) efektywnie pracuje w organizacjach szkolnych lub pozaszkolnych,

- e) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
 - f) jest organizatorem akcji charytatywnych lub systematycznie pracuje jako wolontariusz (udokumentowana działalność),
 - g) jest inicjatorem imprez szkolnych lub środowiskowych,
 - h) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy w stosunku do kolegów, słabszym pomaga w nauce, w rozwiązywaniu problemów,
 - i) dba o estetyczny wygląd (swoój i klasy),
 - j) nie unika zapowiedzianych sprawdzianów,
 - k) wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością na wszystkich etapach realizacji różnych projektów, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań i wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
 - c) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
 - d) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
 - e) włącza się do imprez organizowanych na terenie szkoły,
 - f) jest animatorem życia klasy,
 - g) poszerza swoją wiedzę w szkolnych kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - h) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych na różnych szczeblach,
 - i) dba o mienie klasy i szkoły,
 - j) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
 - k) dba o estetyczny wygląd siebie samego,
 - l) nie unika zapowiedzianych sprawdzianów,
 - m) jest aktywnym członkiem zespołu realizującego różne projekty, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich udział,
 - c) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - d) chętnie podejmuje się pracy na rzecz klasy a nawet szkoły,
 - e) dba o mienie klasy, szkoły,
 - f) jest kulturalny, życzliwy i nie używa wulgarnych słów,
 - g) bierze udział w konkursach lub uroczystościach organizowanych na terenie Szkoły,
 - h) dba o estetyczny wygląd swój, klasy i szkoły,
 - i) maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych – 5,
 - j) maksymalna liczba spóźnień – 3,

- k) aktywnie współpracuje w zespole realizującym różne projekty, wypełniając stawiane przez nim zadania;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
 - b) prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli;
 - c) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
 - d) jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - e) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - f) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
 - g) przestrzega zapisów statutu w zakresie obowiązków ucznia,
 - h) maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych – 12,
 - i) maksymalna liczba spóźnień – 9,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, utrudnia jej prowadzenie,
 - b) nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - c) ma agresywny stosunek do kolegów i swoim zachowaniem zagraża innym,
 - d) używa wulgarnych słów, kłamie,
 - e) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - f) niszczy mienie kolegów, klasy, szkoły,
 - g) pali papierosy lub e-papierosy, namawia do palenia lub towarzyszy palącym
 - h) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw lub podczas lekcji,
 - i) nie przestrzega zapisów statutu w zakresie obowiązków ucznia,
 - j) liczba godzin nieusprawiedliwionych - powyżej 12,
 - k) liczba spóźnień - powyżej 9;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) wchodzi w kolizję z prawem,
 - b) pije alkohol, używa lub rozprawdza środki odurzające,
 - c) zdarzyło mu się wymuszenie pieniędzy lub kradzież;
 - d) stosuje przemoc słowną lub fizyczną, zastrasza kolegów;
 - e) arogancko lub wulgarnie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - f) zdarzyło mu się sfałszować podpis lub zwolnienie;
7. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę oddziału w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami, pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
8. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§ 75.

Dokumentację trybu oceniania stanowi zestawienie propozycji ocen dla poszczególnych uczniów (na koniec każdego półrocza) zawierające :

- 1) imię i nazwisko ucznia;
- 2) oceny z zachowania proponowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 3) samoocenę ucznia;
- 4) ocenę koleżeńską;
- 5) ocenę wychowawcy.

§ 76.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny powołuje komisję w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2 ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 77.

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne

- oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział.
 3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
 4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, przy czym wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
 6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 77a.

Dyrektor szkoły corocznie w terminie do 15 września ustala i podaje do publicznej wiadomości, w tym na stronie internetowej szkoły, harmonogram pracy szkoły w danym roku szkolnym, który zawiera termin klasyfikacji śródrocznej.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 77b.

1. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) pożegnanie absolwentów;
 - 5) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
2. Podczas ww. okazji odśpiewywany jest hymn państwowy.
3. Tradycję Szkoły tworzą również uroczystości i imprezy stałe oraz okazjonalne zawarte w corocznym Harmonogramie Imprez Szkolnych.

§ 78.

Tryb nowelizacji statutu jest taki sam jak tryb jego wprowadzenia.

§ 79.

1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i osobom zainteresowanym (BIP, strona internetowa Szkoły, sekretariat).
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 79 a.

Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i opublikuje tekst ujednolicony statutu.

§ 80

Uchylony

Podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej