Załącznik nr 1
do Uchwały 14/26/27 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 4 w Grodzisku Mazowieckim

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 4 im. Józefy Joteyko w Grodzisku Mazowieckim

Listopad 2026

Rozdział 1 4
Postanowienia ogólne 4
Rozdział 2 5
Cele i zadania szkoły 5
Rozdział 3 8
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 8
Rozdział 4 9
Wolontariat 9
Rozdział 5 10
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej..... 10
Rozdział 6 11
Pomoc materialna dla uczniów 11
Rozdział 7 11
Doradztwo zawodowe 11
Rozdział 8 12
Organy szkoł..... 12
8.1. Dyrektor szkoły 12
8.2. Rada pedagogiczna 12
8.3. Rada rodziców..... 14
8.4. Samorząd uczniowski 14
8.5. Zasady współpracy między organami szkoły 15
Rozdział 8a.....15
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 15
8a.1. Wicedyrektor 15
8a.2. Nauczyciele 16
8a.3. Wychowawcy 18
8a.4. Pedagog, psycholog, pedagog specjalny 19
8a.5. Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami..... 21
8a.6.Logopeda.....21
8a.7. Terapeuta pedagogiczny..... .22
8a.9. Doradca zawodowy 22
8a.8. Wychowawca świetlicy 23
8a.9. Nauczyciel bibliotekarz 23
8a.10Pracownicy niebędący nauczycielami 24
Rozdział 9..... 25
Organizacja szkoły 25
Rozdział 10 27
Organizacja pracy szkoły w czasie nauki zdalnej 27
10.1. Postanowienia ogólne..... 27
10.2. Regulamin nauki zdalnej 29

Rozdział 11 30
Opieka zdrowotna nad uczniami 30
Rozdział 12 31
Stołówka i sklepik szkolny 31
Rozdział 13..... 31
Biblioteka szkolna 31
Rozdział 14 32
Świetlica 32
Rozdział 15..... 33
Uczniowie..... 33
15.1. Prawa ucznia 33
15.2. Obowiązki ucznia 33
15.3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych ..34
15.4. Strój szkolny 34
15.5. Skargi 35
15.6. Nagrody 35
15.7. Kary..... 35
Rozdział 16 36
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania 36
16.1. Zasady ogólne 36
16.2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów 38
16.3. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów, uzasadnianie ocen 38
16.4. Zwalnianie z zajęć..... 39
16.5. Skala ocen i kryteria 39
16.6. Kryteria oceniania zachowania 41
16.7. Klasyfikacja 42
16.8. Promocja 43
16.9. Ukończenie szkoły 44
16.10. Tryb ustalania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania 45
16.11. Zastrzeżenia do oceny z zachowania 45
16.12. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych 45
16.13. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów poprawkowych 47
16.4. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminu sprawdzającego w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami trybu ustalania tej oceny.....47
16.15. Udostępnianie dokumentacji 49
Rozdział 17 49
Współdziałanie z rodzicami 49
Rozdział 18 50
Postanowienia końcowe 50

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Józefy Joteyko w Grodzisku Mazowieckim w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Grodzisku Mazowieckim;
2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Grodzisku Mazowieckim;
3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Józefy Joteyko w Grodzisku Mazowieckim;
4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
5) pracowniku szkoły – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w zespole, bez względu na podstawę prawną zatrudnienia;
6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grodzisk Mazowiecki;
7) 7) dzienniku zajęć lekcyjnych – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.;
8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, w aktualnym brzmieniu (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
9) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w aktualnym brzmieniu (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
10) karcie nauczyciela- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, w aktualnym brzmieniu (t.j. Dz.U. z 2021, poz. 1762 z późn. zm.);
11) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą;
12) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Grodzisku Mazowieckim;
13) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności
w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego;
14) podstawie programowej - należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego właściwą dla danego etapu edukacyjnego i oddziału, określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ustawy Prawo oświatowe;
15) okresie przejściowym - okres, w którym zgodnie z przepisami prawa w poszczególnych klasach realizowane są wymagania wynikające z dotychczasowej albo nowej podstawy programowej.

§2

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 Szkoła Podstawowa nr 4 im. Józefy Joteyko.
2. Na świadectwach szkolnych używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Józefy Joteyko w Grodzisku Mazowieckim.
3. Szkoła ma siedzibę w Grodzisku Mazowieckim, a funkcjonuje w budynku zlokalizowanym przy ul. Zielony Rynek 2.

§3

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje: programy nauczania uwzględniające wymagania właściwej dla danego oddziału podstawy programowej kształcenia ogólnego, zgodnie z przepisami dotyczącymi okresu przejściowego wdrażania nowej podstawy programowej;
5) realizuje ramowy plan nauczania;
6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.
7) organizuje proces kształcenia w sposób umożliwiający realizację celów i wymagań określonych w podstawie programowej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.

§4

1. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Grodzisk Mazowiecki z siedziba przy ul. Tadeusza Kościuszki 12a, 05-825 Grodzisk Mazowiecki.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny Mazowieckie Kuratorium Oświaty z siedzibą w Warszawie.

§5

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny obejmujący:
1) hymn szkoły;
2) pasowanie na ucznia kl. I;
3) tekst ślubowania uczniowskiego;
4) sposób przekazywania, wprowadzania i wyprowadzania sztandaru.
2. Szczegółowe informacje na temat ceremoniału znajdują się w dokumencie „Ceremoniał szkolny".

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły
§6

1. 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.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
8) rozwijania kompetencji przekrojowych, w szczególności samodzielnego uczenia się, krytycznego i twórczego myślenia, komunikowania się, współpracy, rozwiązywania problemów oraz odpowiedzialnego korzystania z informacji i technologii cyfrowych, w tym oceny wiarygodności informacji oraz odpowiedzialnego korzystania z narzędzi wykorzystujących sztuczną inteligencję;
9) rozwijania sprawczości ucznia poprzez uczenie się przez działanie, podejmowanie inicjatyw, pracę projektową i współpracę;
10) rozwijania kompetencji zdrowotnych, społecznych, emocjonalnych i związanych z dobrostanem ucznia;
11) rozwijania kompetencji językowych i komunikacyjnych we wszystkich obszarach kształcenia.

3. Powyższe działania dotyczą:
1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki; 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów; 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym; 5) zarządzania szkołą.

§7

1. Cele i zadania szkoły:
1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, rozwijanie umiejętności współpracy, komunikacji, rozwiązywania konfliktów i podejmowania odpowiedzialnych decyzji;
2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji; rozwijanie sprawczości ucznia i odpowiedzialności za własny proces uczenia się;
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13) uchylony
14) kształtowanie kompetencji cyfrowych, medialnych i informacyjnych oraz do odpowiedzialnego korzystania z narzędzi cyfrowych i technologii sztucznej inteligencji;
15) rozwijanie kompetencji związanych ze zdrowiem fizycznym, psychicznym i społecznym oraz podejmowaniem zachowań sprzyjających zdrowiu.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

§8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2) rozumowanie matematyczne i wykorzystywanie matematyki w sytuacjach życia codziennego;
3) krytyczne wyszukiwanie, ocenianie, selekcjonowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
4) samodzielne uczenie się i planowanie własnego procesu uczenia się;
5) kreatywne i logiczne rozwiązywanie problemów;
6) współpracę i komunikację w grupie;
7) sprawczość i odpowiedzialność za własne decyzje;
8) kompetencje cyfrowe i medialne;
9) odpowiedzialne i bezpieczne korzystanie z technologii cyfrowych oraz narzędzi sztucznej inteligencji;
10) kompetencje społeczne, emocjonalne i zdrowotne;
11) aktywne uczestnictwo w życiu społecznym, kulturalnym, obywatelskim i środowisku lokalnym;
12) przedsiębiorczość, kreatywność i inicjatywność

§9

1. Kształcenie ogólne w szkole dzieli się na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny, obejmujący oddziały I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
2) II etap edukacyjny, obejmujący oddziały IV-VIII szkoły podstawowej.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i danego środowiska.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wymagania właściwej podstawy programowej obowiązującej dla poszczególnych oddziałów, zgodnie z harmonogramem wdrażania podstawy programowej określonym w przepisach prawa.
4. W okresie wdrażania nowej podstawy programowej szkoła zapewnia realizację właściwej podstawy programowej odpowiednio do roku szkolnego i klasy, zgodnie z przepisami przejściowymi.
5. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy przez:

1) możliwość zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do prawidłowego i optymalnego dla każdego ucznia rozwoju oraz ukończenia szkoły,
2) umożliwienie rozwijania zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, pracy indywidualnej w czasie lekcji, udział w konkursach przedmiotowych, wycieczki i inne formy pracy pozalekcyjnej,
3) umożliwienie realizowania indywidualnego toku nauczania,
4) umożliwienie realizowania obowiązku szkolnego uczniom niepełnosprawnym.

§10

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

1) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
2) Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy ponoszą odpowiedzialność wychowawcy świetlicy;
3) Nauczyciele zobowiązani są zapewnić opiekę uczniom w czasie kiedy przebywają oni na terenie szkoły;
4) Za bezpieczeństwo uczniów przed lekcjami (od godz. 7.45) oraz podczas przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury w wyznaczonych miejscach;
5) Uczniowie mogą pozostać w salach lekcyjnych podczas przerwy tylko pod opieką nauczyciela;
6) Za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych podczas przerwy w sali gimnastycznej odpowiadają nauczyciele wychowania fizycznego;
7) Uczniowie udający się na basen, oddziały opuszczające teren szkoły (np. wycieczka, rajd, imprezy pozaszkolne) pozostają pod opieką nauczycieli;
8) W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się możliwość zmian w zakresie organizacji pracy szkoły. Wówczas rodzice uczniów oddziałów I –III oraz uczniowie oddziałów IV – VIII powiadamiani są o zmianach w tygodniowym planie lekcji, mających wpływ na ich bezpieczeństwo (np. zwolnienie z lekcji spowodowane nieobecnością nauczyciela) co najmniej z jednodniowym, skutecznie dostarczonym zawiadomieniem. Uczniowie, którzy z różnych względów muszą pozostać w tym czasie w szkole, zostają objęci opieką świetlicy;
9) W wyjątkowych przypadkach uczeń może zostać wcześniej zwolniony z lekcji na prośbę rodziców. Podstawą zwolnienia jest osobiste przybycie po ucznia lub pisemna prośba rodziców;
10) Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania ww. opieki ujęte są w planie pracy pielęgniarki szkolnej;
11) W przypadku złego samopoczucia ucznia obowiązkiem wychowawcy oddziału lub nauczyciela, któremu uczeń zgłosił niedyspozycję, jest udzielenie dziecku pomocy, powiadomienie pielęgniarki szkolnej oraz, jeśli wymaga tego sytuacja, dyrektora szkoły i rodziców dziecka;
12) Gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców. Jeśli rodzic nie może dotrzeć do szkoły a dziecko musi być przewiezione do szpitala, towarzyszy mu pielęgniarka lub nauczyciel, którzy pozostają z dzieckiem do momentu przybycia rodziców lub prawnych opiekunów;
13) Bezpieczeństwo uczniów podczas różnych form krajoznawstwa i turystyki reguluje regulamin wycieczek. Odpowiedzialność za uczniów ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami. O liczebności grupy każdorazowo decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczestników, a także warunki, w jakich się będzie odbywać wycieczka;

14) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły lub środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
15) szkoła podejmuje działania na rzecz bezpieczeństwa cyfrowego uczniów, przeciwdziałania cyberprzemocy, ochrony prywatności i danych osobowych oraz kształtowania odpowiedzialnych zachowań w środowisku cyfrowym;

2. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży na drogach publicznych szkoła:
1) prowadzi systematycznie pracę nad zaznajomieniem uczniów z przepisami ruchu drogowego,
2) umożliwia zdobycie karty rowerowej,
3) współpracuje z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

3. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, demoralizacją, uzależnieniami oraz przejawami patologii społecznej. Służą temu:
1) rozmowy z pedagogiem szkolnym,
2) udział w spektaklach profilaktycznych i w warsztatach profilaktycznych (w miarę posiadanych środków),
3) spotkania z przedstawicielami organizacji społecznych działających na rzecz przeciwdziałania np. narkomanii, alkoholizmowi itp.
4) spotkania z przedstawicielami policji, straży miejskiej,
5) zawarcie w programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły zadań dotyczących ochrony przed przemocą, demoralizacją, uzależnieniami oraz przejawami patologii społecznej i realizowanie tych zadań.

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą i innymi zjawiskami patologii społecznej na terenie obiektu działa monitoring wewnętrzny i zewnętrzny.
5. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek reagować na każde, nawet najmniejsze, zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
6. Szczegółowe uregulowania dotyczące bezpieczeństwa w szkole znajdują się w dokumencie „Bezpieczni na co dzień" znajdującym się w zasobach „bezpieczniczka" umieszczonego na stronie internetowej szkoły.

§11

1. W celu zaspokajania potrzeb rozwojowych uczniów i poszerzania kręgu ich zainteresowań szkoła, w miarę posiadanych środków finansowych i możliwości organizacyjnych, prowadzi zajęcia dodatkowe w różnych formach, a w szczególności:
1) zajęcia rekreacyjno-sportowe;
2) zajęcia wspierające rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów.
3) koła wiedzy;
4) zespoły wokalne, muzyczne i taneczne;
5) kursy języków obcych nowożytnych;
6) zajęcia projektowe i interdyscyplinarne;
7) zajęcia rozwijające kompetencje cyfrowe, informacyjne, społeczne i emocjonalne.

3. Prowadzenie takich zajęć powierza się nauczycielom, przeszkolonym instruktorom lub osobom legitymującym się stosownymi dokumentami, uprawniającymi do prowadzenia zajęć edukacyjnych.

Rozdział 3
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§12

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne, z zastrzeżeniem przypadków określonych w odrębnych przepisach.
5. Koordynatorem działań podejmowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca klasy.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów i ich rodziców jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
8. Inicjatorem pomocy może być: uczeń, rodzice ucznia, dyrektor szkoły, nauczyciel lub specjalista, prowadzący z uczniem zajęcia, poradnia psychologiczno-pedagogiczna (w tym specjalistyczna), asystent edukacji romskiej, pomoc nauczyciela, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, pielęgniarka, organizacja pozarządowa, inna instytucja działająca na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.
9. Dostępne formy pomocy uczniom:
1) bieżąca praca z uczniem;
2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
4) zajęcia specjalistyczne: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
5) porady i konsultacje,
6) warsztaty,
7) pomoc nauczyciela wspomagającego,
8) uczestnictwo w zajęciach świetlicy szkolnej oraz świetlicy opiekuńczo-wychowawczej z programem terapeutycznym,
9) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,

10) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
10. Dostępne formy pomocy rodzicom i nauczycielom: porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia.

§ 12a
Ocena funkcjonalna ucznia

1. Szkoła organizuje i realizuje proces wieloaspektowej oceny funkcjonalnej uczniów w celu rozpoznawania ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz barier i ułatwień środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Ocena funkcjonalna jest prowadzona w ramach bieżącej obserwacji ucznia oraz rozpoznawania jego potrzeb przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
3. W procesie oceny funkcjonalnej uwzględnia się w szczególności: mocne strony, uzdolnienia i zasoby ucznia; trudności w funkcjonowaniu i uczestnictwie; wpływ środowiska szkolnego na funkcjonowanie ucznia; dotychczas udzielane formy pomocy i ich efektywność; potrzeby dotyczące dalszego wsparcia.
4. W procesie oceny funkcjonalnej szkoła może wykorzystywać Kwestionariusz Szkolnej Oceny Funkcjonalnej (KSzOF) oraz inne narzędzia wspierające rozpoznawanie potrzeb ucznia.
5. W przypadku złożenia przez rodziców lub pełnoletniego ucznia wniosku do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła sporządza Opinię o funkcjonowaniu ucznia.
6. Opinia o funkcjonowaniu ucznia jest sporządzana w terminie 10 dni od dnia otrzymania przez szkołę informacji o złożonym wniosku lub prośby z poradni.
7. Kopia przygotowanej Opinii o funkcjonowaniu ucznia jest przekazywana rodzicom ucznia. Przy dokonywaniu oceny funkcjonalnej szkoła wykorzystuje Kwestionariusz Szkolnej Oceny Funkcjonalnej (KSzOF).
8. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:
   a) prowadzenie systematycznej obserwacji ucznia w środowisku szkolnym;
   b) rozpoznawanie jego mocnych stron, uzdolnień, zasobów i trudności;
   c) rozpoznawanie barier i ułatwień występujących w środowisku ucznia;
   d) dokumentowanie podejmowanych działań wspierających;
   e) analizowanie skuteczności udzielanego wsparcia;
   f) współpraca z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami i specjalistami.

Rozdział 4
Wolontariat

§13

1. Samorząd uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. Dla sprawnej koordynacji tych zadań samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić koło wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

§14

1. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowaniu spotkań i występów,

2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym na szkolnej świetlicy,
3) uczestniczyć w działalności charytatywnej,
4) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających na świetlicy.

2. Do zadań Koła Wolontariatu należy:
1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy,
2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,
3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.
2. Koło Wolontariatu współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

Rozdział 5
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§15

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
4) wpływa na integrację uczniów;
5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§16

1. W celu efektywnego realizowania zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych szkoła współpracuje z instytucjami oraz placówkami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną, a w szczególności:
1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
Ośrodkiem Pomocy Społecznej, 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, 4) Sądem Rodzinnym i Policją, 5) instytucjami kultury, 6) bibliotekami, 7) organizacjami społecznymi, 8) instytucjami wspierającymi zdrowie psychiczne, 9) instytucjami zajmującymi się bezpieczeństwem cyfrowym.
2. Rodzice uczniów, mających trudności w nauce i/lub sprawiających kłopoty wychowawcze, mają prawo złożyć w poradni psychologiczno-pedagogicznej wniosek o przeprowadzenie badań diagnostycznych i wydanie opinii.
3. Nauczyciele mają obowiązek na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. Na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły ma obowiązek zorganizować indywidualne zajęcia.
5. Każdy nauczyciel w ramach zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych z uczniami, a także podczas pracy z ich rodzicami świadczy wstępne doradztwo zawodowe.

Rozdział 6
Pomoc materialna dla uczniów
§17

Szkoła udziela w miarę możliwości pomocy o charakterze materialnym w postaci:
1) bezpłatnego dożywiania w stołówce szkolnej (decyzja OPS);
2) zakupu podręczników i materiałów ćwiczeniowych; 3)
dofinansowania wycieczek i wyjazdów poza szkołę.

Rozdział 7
Doradztwo zawodowe
§18

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wprowadzony do realizacji zarządzeniem dyrektora szkoły zgodny z odrębnymi przepisami.
1) Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
2) W realizacji celów uczestniczą wszyscy nauczyciele, uczniowie i rodzice uczniów;
3) Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
a) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
b) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
c) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;
d) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
e) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
f) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
4) Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w trakcie całego roku szkolnego, na:
a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
b) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
c) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
d) zajęciach z wychowawcą.
5) Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
6) Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

7) Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
8) Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:
a) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
- tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
- oddziały, których dotyczą działania,
- metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
- terminy realizacji działań,
- osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
b) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6) Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym;
7) W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną
b) biblioteką pedagogiczną
c) organem prowadzącym;
d) szkołami ponadpodstawowymi.

Rozdział 8
Organy szkoły

§19

1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Grodzisku Mazowieckim;
2) Rada pedagogiczna; 3) Rada rodziców;
4) Samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą oraz na podstawie własnych regulaminów.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§20
8.1. Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje w trybie ustalonym ustawą organ prowadzący szkołę.
2. W szkole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.

§21

Kompetencje i zadania Dyrektora określa statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Grodzisku Mazowieckim.

§22

8.2. Rada pedagogiczna

1. Kompetencje i zadania rady pedagogicznej określają przepisy ustawy.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez jej członków.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły; w przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.);
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
6) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej;
7) opracowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego;
8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły na dany rok, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (w tym dni wolne od zajęć ustalone przez dyrektora);
2) projekt planu finansowego;
3) wnioski dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń;
4) propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

7. Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień działalności statutowej szkoły i pracy nauczycieli. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady. Komisja informuje radę o wynikach swej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.
8. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§23
8.3. Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która jest reprezentacją wszystkich rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Zadania i sposób działania rady rodziców oraz szczegółowy tryb wyborów, o których mowa w ust. 2 określa regulamin rady rodziców, uchwalony przez jej członków.
4. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz inicjuje działania odniesieniu do spraw gospodarczych i opiekuńczych jak również w organizowaniu działalności kulturalnej, turystycznej, w zakresie bezpieczeństwa i profilaktyki, pomocy materialnej uczniom znajdującym się w bardzo trudnych warunkach materialnych.
5. Rada rodziców może występować do organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego;
2) opiniowanie programu poprawy efektywności wychowania i kształcenia;
3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora;
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, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
6) opiniowanie pracy nauczyciela na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
8) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin rady rodziców.
8. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i innymi organizacjami działającymi w szkole.
9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§24
8.4. Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który stanowi reprezentację ogółu wszystkich uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez jej członków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd tworzy warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, rozwija samodzielność, uczy odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Działalność samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego statutu.
6. W ramach samorządu uczniowskiego działa Koło Młodego Wolontariusza, którego celem jest:

1) włączenie dzieci i młodzieży w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego o charakterze regularnym i akcyjnym;
2) kształtowanie postaw prospołecznych;
3) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
4) rozwijanie empatii i zrozumienia;
5) nauka nowych umiejętności oraz umożliwienie wykorzystania uzdolnień i rozwijania zainteresowań.

§25
8.5. Zasady współpracy między organami szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i niniejszym statutem.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji;
2) opiniowanie;
3) wnioskowanie;
4) podejmowanie wspólnych działań.

4. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

1) spotkania dyrektora z przedstawicielami organów;
2) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń;
4) środki technologii informatycznej.

5. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
6. Organy szkoły współpracują ze sobą, promując działalność Szkoły.

7. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
8. Jeżeli stroną sporu jest dyrektor, powołuje się komisję mediacyjną w składzie: przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców, pedagog, psycholog.
9. Komisja przedstawia stanowisko w sprawie sporu, z zastrzeżeniem kompetencji i środków prawnych przewidzianych w odrębnych przepisach.

Rozdział 8a
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25a
8a.1 Wicedyrektor

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy:
   1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym podziałem, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wyznaczonych nauczycieli i realizowanie kontroli wyznaczonych w planie nadzoru.
   2) Nadzorowanie przygotowania i kontrola realizacji działań nauczycieli wynikających z następujących dokumentów: roczny plan pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli .
   3) Opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć.
   4) Kontrola dokumentacji przebiegu nauczania wychowania, w tym nadzór nad funkcjonowaniem dziennika elektronicznego.
   5) Podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu nauczania i sprawności organizacyjnej szkoły.
   6) Kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli.
   7) Otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne.
   8) Organizowanie nauczania indywidualnego.
   9) Gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów.
   10) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
   11) Rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych.
   12) Planowanie i organizowanie działalności wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy.
   13) Wnioskami do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i oceny pracowników.
   14) Podejmowanie starań związanych z poprawą warunków pracy i bazy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
   15) Zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

§ 25b
8a.2 Nauczyciele

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami określonymi w przepisach odrębnych.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
   1) stosować i przestrzegać procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w standardach ochrony małoletnich, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę

małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
3) wybrać program nauczania i realizować go zgodnie z obowiązującą dla danego oddziału podstawą programową oraz przepisami prawa oświatowego.
4) informować uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem podziału na oceny śródroczne i roczne;
5) stosować w pracy metody zapewniające efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;
6) diagnozować pracę własną oraz uczestniczyć w pracach związanych z diagnozowaniem pracy szkoły tj. egzamin ósmoklasisty, próbne egzaminy i diagnozy kompetencji.
7) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz plany pracy szkoły, z uwzględnieniem kształtowania u uczniów postaw patriotycznych, prospołecznych, obywatelskich, prozdrowotnych i proekologicznych;
8) realizować zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
9) wykorzystywać metody, formy i środki dydaktyczne wspierające aktywność ucznia, samodzielne uczenie się, współpracę, rozwiązywanie problemów i rozwój kompetencji przekrojowych.
10) systematycznie prowadzić dokumentację dydaktyczno-wychowawczą, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
11) systematycznie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać wiedzę i umiejętności uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
12) kontrolować obecność uczniów na zajęciach i podejmować czynności wyjaśniające przyczyny nieobecności;
13) komunikować się z rodzicami uczniów w sprawach nauki oraz zachowania uczniów w tym uczestniczyć w dniach otwartych;
14) uzasadnić każdą wystawioną ocenę na prośbę ucznia lub jego rodzica;
15) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej
16) aktywnie uczestniczyć w pracach zespołów nauczycielskich;
17) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
18) opiekować się powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troszczyć się o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenia;
19) realizować inne zadania zlecone przez dyrektora/wicedyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi na dany rok szkolny.

3. Do zadań nauczycieli należy zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły poprzez m.in.:
   1) dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów,
   2) sprawdzanie sprzętu i pomieszczeń szkolnych pod kątem bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich przez uczniów i niezwłoczne zgłaszanie nieprawidłowości w tym zakresie;
   3) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów itp.

4) szczególne wyczulenie na nietypowe zachowania uczniów, mogące mieć związek ze zjawiskami patologii (np. nikotynizm, narkomania, alkoholizm itp.) lub problemami psychicznymi.
5) Podejmowanie działalności profilaktycznej mającej na celu tworzenie w szkole środowiska bezpiecznego i przyjaznego wszystkim uczniom oraz podnoszenia świadomości uczniów z zakresu zagrożeń, stosownie do wieku uczniów
6) informowanie na bieżąco wychowawców, specjalistów szkolnych, dyrektora i policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży.

4. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:,
   1) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w danym oddziale i podejmowanie działań w celu podnoszenia wyników kształcenia i zachowania uczniów;
   2) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania;
   3) analizowanie wewnętrznych i zewnętrznych sprawdzianów diagnozujących poziom kompetencji.
6. Nauczyciel ma prawo wybrać podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez samokształcenia, aktywne uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole (szkolenia, warsztaty) oraz pracę w zespołach samokształceniowych.

§ 25c
8a.3 Wychowawcy

1. Nauczycielowi może być powierzona funkcja wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej i opiekuńczej nad uczniami oraz tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych:
   1) Planuje pracę wychowawczą na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu pracy szkoły oraz indywidualnych potrzeb uczniów;
4. Realizuje zaplanowane zadania, w szczególności prowadzi działania związane z integracją zespołu klasowego, rozwojem społeczno-emocjonalnym klasy, sprawczością uczniów, higieną cyfrową oraz bezpieczeństwem cyfrowym.
   1) profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, obywatelskich, prozdrowotnych
      i proekologicznych;
   2) Planuje zgodnie z przepisami prawa wyjścia i wycieczki szkolne;
   3) Podsumowuje pracę zespołu klasowego i działań wychowawczych przez sporządzanie dwa razy do roku sprawozdań klasyfikacyjnych w uwzględnieniem wniosków do dalszej pracy
   4) Zapoznaje uczniów i rodziców z dokumentami obowiązującymi w szkole, w tym ze statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz zasadami wystawiania ocen z zachowania i przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promocji uczniów określonych z statucie szkoły.

5) informują uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązującą w szkole.
6) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
7) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
8) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, w tym koordynowanie działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej ,
9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
10) współpracuje z bibliotekarzem w wykonywaniu czynności związanych z nieodpłatnym wypożyczaniem uczniom podręczników szkolnych oraz przekazywaniu materiałów ćwiczeniowych, według zasad ustalonych w szkole.
11) przygotowuje i prowadzi zebrania z rodzicami, z uwzględnieniem pedagogizacji rodziców;
12) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, systematycznie informuje ich o wynikach w nauce i zachowaniu dziecka oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
13) włącza rodziców do realizacji plany pracy wychowawcy klasy w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia a także działania związane z pomocą psychologicznopedagogiczną;

5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału:
   1) Prowadzenie arkuszy ocen
   2) Sporządzenie świadectw szkolnych
   3) Prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
   4) Wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z poleceniem dyrektora, uchwałami Rady Pedagogicznej, wnioskami sądu, policji itp.
6. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy wychowawczej oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności wychowawczych, w tym z zakresu budowania podmiotowych relacji z wychowankami oraz ich rodzicami, bezpiecznej komunikacji i innych kompetencji psychospołecznych.

§ 25d
8a. 4 Pedagog, psycholog, pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   2) opracować wraz z zespołem nauczycieli, program wychowawczo-profilaktyczny lub w zależności od potrzeb, opracować modyfikację tego programu;
   3) analizować skuteczność działań wychowawczych wpisanych do programu wychowawczoprofilaktycznego przez badania ankietowe lub wywiady wśród nauczycieli, uczniów i rodziców i sformułowanie diagnozy potrzeb środowiska szkolnego w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;

4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb i własnych kwalifikacji;
6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
8) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
11) monitorowanie i weryfikowania standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
12) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy wychowawczo-opiekuńczej;
13) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli z zakresu psychologii i pedagogiki.

2. Pedagog i psycholog szkolny, powinni:
1) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak ich rodziców;
2) koordynować udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie szkoły;
3) współpracować na bieżąco z dyrekcją, wychowawcami klas, nauczycielami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Strażą Miejską, szkolną pielęgniarką, świetlicą szkolną;
4) współpracować z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych; 6) prowadzić następującą dokumentację:
a) roczny plan pracy i sprawozdanie z realizacji planu ;
b) dziennik pracy pedagoga i psychologa szkolnego, w którym rejestruje się wykonane czynności;
c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej
d) indywidualne teczki każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 25e

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1) koordynowanie na terenie szkoły działań podejmowanych wobec uczniów objętych kształceniem specjalnym na podstawie aktywnego orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym, w tym działań z zakresu dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
e) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
f) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów objętych kształceniem specjalnym;

3) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologicznopedagogicznej;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom objętych kształceniem specjalnym, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie pracy z uczniami niepełnosprawnymi.

§ 25f

8a.5 Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami

Do zadań nauczyciele współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami należy wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów, posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, powierzonych jego opiece, w tym:

1. prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedmiotów zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych z programem innych działań, wspierających realizację podstawy programowej;
2. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego;
3. prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
4. wspieranie nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5. prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
6. tworzenie wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz realizowanie tych programów i ocena ich skuteczności
7. ścisła współpraca z rodzicami ucznia w zakresie przekazywanie informacji o postępach i zachowaniu oraz działaniach podejmowanych przez szkołę.

§ 25g
8a.6 Logopeda

1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
   2) prowadzenie badań logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji mowy uczniów i eliminowania ich zaburzeń
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów, najbliższym środowiskiem ucznia,
   4) wspieranie, organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznopedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   5) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
   6) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
   7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Logopeda szkolny powinien:
   1) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak ich rodziców;
   2) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
   3) współpracować z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

§ 25h

8a.7 Terapeuta pedagogiczny

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami rozwoju i specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, określenia mocnych stron i predyspozycji oraz monitorowania oddziaływań terapeutycznych;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
4. podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w działaniach edukacyjno wychowawczych.

§ 25i 8a.8 Doradca zawodowy

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego; w ramach informatyzacji procesu doradczego, nauczyciel doradca zawodowy jest zobowiązany do praktycznego zapoznawania uczniów oraz ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, obejmującymi w szczególności:

1) ogólnodostępne platformy edukacyjne oraz serwisy internetowe wspierające samopoznanie i planowanie kariery;
2) ogólnopolskie bazy zawodów zawierające opisy kwalifikacji, wymagań oraz ścieżek edukacyjnych;
3) cyfrowe prognozy zapotrzebowania na pracowników na krajowym i wojewódzkim rynku pracy (w tym obwieszczenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania);
4) systemy analiz i prognoz rynku pracy przygotowywane na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy;
5) szkolne i ogólnodostępne platformy komunikacji z doradcą zawodowym, umożliwiające realizację e-poradnictwa, przesyłanie wyników testów predyspozycji oraz bieżący kontakt z uczniem i rodzicem.
6) Doradca zawodowy wykorzystuje w procesie diagnostycznym i warsztatowym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne, w tym systemy informatyczne do badania predyspozycji zawodowych, bazy danych o losach absolwentów oraz zasoby Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji."

3. zapewnianie bezpieczeństwa w czasie prowadzonych zajęć;
4. opracowanie przy współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców, psychologów i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym, w tym w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej, realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
7. Prowadzenie wymaganej dokumentacji w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 25j 8a.9

Wychowawca świetlicy

1. Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy:
   1) organizowanie dodatkowej pomocy dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
   2) stwarzanie warunków do nauki własnej, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
   3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie;
   4) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
   5) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   6) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
   7) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
   8) rozpoznawanie i zapewnianie realizacji aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży;

9) kształtowanie uczniów w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego.

2. Nauczyciel świetlicy powinien:
   1) tworzyć dzieciom warunki do nauki własnej i udzielać pomocy w nauce;
   2) wspierać dzieci najmłodsze w adaptacji do nowego środowiska;
   3) rozwijać zainteresowania i uzdolnienia wychowanków poprzez stosowanie aktywnych form i metod pracy jak: warsztaty, drama, teatrzyk, kółko warcabowe, zajęcia plastyczne, techniczne, organizowanie wystaw, wycieczek, prowadzenie zajęć przez uczniów;
   4) utrwalać wiedzę nabywaną na lekcjach i kształtować umiejętność jej przekazywania przez organizowanie konkursów, quizów, turniejów, rozwiązywanie krzyżówek, prowadzenie dyskusji, stwarzanie możliwości do wypowiadania się i prezentowania wiadomości;
   5) łagodzić niedostatki wychowawcze rodzin i eliminować zaburzenia zachowania na zajęciach wychowawczo-profilaktycznych.
   6) Współpracować z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
   7) Zapewnić bezpieczeństwo podczas zajęć w świetlicy szkolnej;
   8) Prowadzić wymaganą dokumentację pobytu uczniów w świetlicy szkolnej.

§ 25k 8a.10 Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
   1) stałe zaopatrywanie księgozbioru bibliotecznego w nowe pozycje wydawnicze;
   2) opracowanie i udostępnianie księgozbioru uczniom i nauczycielom;
   3) współdziałanie z nauczycielami w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
   4) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek i czasopism wśród dzieci i młodzieży szkolnej;
   5) organizowanie i prowadzenie w bibliotece zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, edukacji czytelniczej i medialnej;
   6) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć w bibliotece szkolnej;
   7) wdrażanie uczniów do umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy;
   8) zaspokajanie niektórych potrzeb uczniów w zakresie rozwoju ich uzdolnień, zainteresowań i zamiłowań;
   9) przyczynianie się do przygotowania uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły i środowiska lokalnego;
   10) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów bibliotecznych,
   11) wykonywanie czynności związanych z przyjęciem i nieodpłatnym wypożyczaniem uczniom, według zasad ustalonych w szkole, podręczników i materiałów ćwiczeniowych, otrzymanych w ramach dotacji celowej z Ministerstwa Edukacji Narodowej.
   12) kształtowanie umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania, oceniania i wykorzystywania informacji;
   13) kształtowanie krytycznego odbioru informacji medialnych i internetowych;
   14) wspieranie uczniów w korzystaniu z cyfrowych zasobów edukacyjnych i bibliotecznych;
   15) kształtowanie odpowiedzialnego korzystania z narzędzi cyfrowych i generatywnej sztucznej inteligencji w procesie uczenia się.

§ 25l

8a. 11 Pracownicy niebędący nauczycielami

1. Administracja i obsługa szkoły wspomaga działalność merytoryczną szkoły.
2. Do jej zadań należy w szczególności:
   1) Zapewnienie bezpiecznego stanu technicznego budynków i urządzeń,
   2) Zapewnienie należytego zaopatrzenia,
   3) Dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej itp.
3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:
   1) Reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji,
   2) Zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska:
   1) administracji:
      a) kierownik gospodarczy
      b) specjalista ds. kadr
      c) sekretarz szkoły 2) obsługi:
   a) woźny
   b) konserwator
   c) robotnik gospodarczy
   d) osoba przeprowadzająca uczniów przez jezdnię
5. Wymiar zatrudnienia i liczba stanowisk jest zgodna z zatwierdzonym przez organ prowadzący projektem organizacji.
6. Obowiązkiem pracownika jest:
   1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i pracowników w budynku szkoły oraz na terenie wokół szkoły;
   2) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole;
   3) wykonywanie pracę sumiennie i starannie,
   4) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
   5) przestrzeganie czasu pracy,
   6) przestrzeganie regulaminu pracy i porządku ustalonego w szkole,
   7) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
   8) dbanie o dobro zakładu pracy,
   9) zachowanie w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić placówkę na szkody,
   10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
   11) kulturalne załatwianie sprawy interesantów,
   12) stosowanie się do poleceń przełożonych,
   13) informowanie o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
7. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza kierownik gospodarczy lub dyrektor.
8. Zakres czynności stanowi załącznik do umowy o pracę.

Rozdział 9
Organizacja szkoły

§26

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

§27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

§28

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 25 uczniów. Liczebność może ulec zmianie na podstawie przepisów ogólnych.

§29

1. Oddziały dzieli się na grupy w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania oraz szczegółowej organizacji publicznych szkół.
2. W innych przypadkach podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§30

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, ustalony dla danego oddziału.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§31

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
7) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także nauka religii oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane na podstawie odrębnych przepisów.

§31a
Spółdzielnia uczniowska

1. W szkole może działać spółdzielnia uczniowska, która jest dobrowolnym zrzeszeniem uczniów, powoływanym w celu rozwijania przedsiębiorczości, samodzielności, odpowiedzialności oraz umiejętności współpracy.
2. Spółdzielnia działa na terenie szkoły za zgodą dyrektora szkoły, który uzgadnia warunki jej funkcjonowania.
3. Przedmiotem działalności może być w szczególności:
- prowadzenie sklepiku szkolnego z dbałością o asortyment spełniający normy żywieniowe;
- organizowanie kiermaszów okolicznościowych, giełd podręczników oraz akcji charytatywnych;
- organizowanie pomocy koleżeńskiej (korepetycje, wsparcie rówieśnicze w nauce).
4. Członkiem spółdzielni może być każdy uczeń szkoły. Członkami założycielami mogą być uczniowie, którzy ukończyli 13. rok życia.
5. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na powołanie spółdzielni, zapewnia warunki lokalowe oraz powołuje nauczyciela opiekuna.

6. Nauczyciel-opiekun wspiera uczniów w prowadzeniu dokumentacji, czuwa nad prawidłowością rozliczeń finansowych oraz dba o zgodność działań z prawem oświatowym.

§32

Uchylony

§33

1. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone po lub przed zajęciami lekcyjnymi.
2. Godzina zajęć trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia nadobowiązkowe w szkole mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym i tygodniowym rozkładem zajęć w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych. Zasada ta dotyczy także wycieczek i wyjazdów w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§34

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a wyższą.
2. Za organizację ww. praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
   1) obserwowanie zajęć;
2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
4) samodzielne prowadzenie zajęć;
5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§35

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne, a ponadto pomieszczenia dla działalności sklepiku, świetlicy szkolnej, archiwum, szatnie, gabinet pielęgniarki szkolnej, sale do zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych, integracji sensorycznej oraz miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§36

1. Szkoła prowadzi i przechowuj dokumentację.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, który jest jedyną formą ewidencjonowania postępów w nauce uczniów i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych.
3. Szczegółowe informacje na temat dziennika elektronicznego określa dokument „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 4 im. Józefy Joteyko”.
4. Wszyscy użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania zawartych w nim zapisów, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych.
5. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych, pedagoga, psychologa, bibliotekarza prowadzone są w formie określonej zarządzeniem dyrektora szkoły, wydanym w danym roku szkolnym.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera żadnych opłat bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§37

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki szkoła objęta jest monitoringiem wewnętrznym i zewnętrznym w oparciu o system kamer CCTV.
2. Monitoring wizyjny wykorzystywany jest do:
1) „wirtualnego patrolowania” obszarów objętych ochroną;
2) wykrywania zdarzeń;
3) rejestrowania zdarzeń w celu dostarczenia dowodów;
4) kontroli osób wchodzących na teren szkoły;
5) zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły.
3. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
5. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
6. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 14 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
7. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Rozdział 10 Organizacja pracy szkoły w czasie nauki zdalnej

10.1. Postanowienia ogólne

§38

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
1) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
- w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w przypadku uczniów objętych, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w szczególności, poprzez przekazywanie rodzicom informacji o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
5. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje, o których mowa w ust. 6, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. W okresie nauki zdalnej zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach są następujące:
   a. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.
   b. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
   c. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 45 minut.
9. Lekcja online rozpoczynać się będzie o takiej godzinie jaka wynika z planu lekcji.

§39

1. Nauczyciele wykonują pracę wykorzystując metody, techniki i narzędzia kształcenia na odległość, realizując podstawę programową kształcenia ogólnego szkół podstawowych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin.
2. Kształcenie zdalne dla uczniów jest obowiązkowe.
3. Podstawową formą komunikowania się z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny.
4. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem platform i stron edukacyjnych: Google Workspace, www.zpe.pl, Eduelo i innych rekomendowanych przez MEiN i Kuratorium Oświaty w Warszawie.
5. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy nauczyciel udostępnia materiały, uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pomocą e - dziennika Librus lub platformy Google Workspace (moduł classroom).
6. Nauczanie zdalne odbywa się wg tygodniowego planu lekcji obowiązującego w danej klasie lub wg planu ustalonego przez Radę Pedagogiczną. Wiadomość o harmonogramie nauczania zdalnego zostanie przekazana rodzicom i uczniom przez wychowawców za pośrednictwem wiadomości w dzienniku Librus.
7. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zajęcia lekcyjne oraz zajęcia rewalidacyjne w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
8. Nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne, dostosowują swoja pracę do potrzeb ucznia którego wspomagają.
9. Zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej są organizowane wg indywidualnych ustaleń z rodzicami uczniów.
10. Postępy uczniów są monitorowane i oceniane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym.
11. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.

12. Specjaliści szkolni są dostępni dla uczniów i rodziców zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć.
13. Nauczyciele świetlicy pracują według potrzeb szkoły stacjonarnie lub online.

§40

10.2. Regulamin nauki zdalnej

1. Uczeń jest zobowiązany do bieżącego sprawdzania informacji przekazywanych w dzienniku elektronicznym.
2. Uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach online przy użyciu sprzętu umożliwiającego pełne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych (włączona i działająca kamera skierowana na ucznia oraz mikrofon).
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć aktywnie oraz uważnie w zajęciach lekcyjnych.
4. Uczestnicy zajęć online odnoszą się do siebie z szacunkiem i w sposób kulturalny. Nie zakłócają porządku zajęć lekcyjnych, pytania do nauczyciela sygnalizują poprzez podniesienie ręki.
5. W zajęciach online uczestniczą wyłącznie uczniowie danej klasy oraz inne osoby zaproszone przez nauczyciela. Uczestnictwo osób postronnych jest niedopuszczalne.
6. Uczeń uczestniczy w lekcji online, dołączając do zajęć za pośrednictwem klawisza DOŁĄCZ umieszczonego w terminarzu w dzienniku Librus.
7. Niedopuszczalne jest udostępnianie haseł do Librusa lub platformy Google Workspace innym uczniom.
8. Zajęć online nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać bez zgody nauczyciela. Nieprzestrzeganie tej zasady wiąże się z konsekwencjami prawnymi.
9. W przypadku nieprzestrzegania zasad kulturalnego zachowania uczeń może otrzymać uwagę w dzienniku elektronicznym.
10. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania kontaktu z rodzicami oraz określają i podają do wiadomości sposoby oraz czas, kiedy są dostępni dla rodziców uczniów.
11. Nauczyciele dokumentują prowadzenie zajęć w e-dzienniku zgodnie z planem oraz zaznaczają frekwencję uczniów na zajęciach on-line. W przypadku problemów z połączeniem się ucznia nauczyciel zaznacza nieobecność, a powód nieobecności ustala wychowawca i w zależności od ustaleń usprawiedliwia nieobecność ucznia lub nie.
12. Nauczyciele umieszczają materiały do lekcji, zadania domowe, filmy , prezentacje, itp., na platformie Google Workspace w zakładce classroom z określeniem czasu odesłania pracy przez ucznia (jeśli jest wymagane).
13. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek skontaktować się z nauczycielem i uzupełnienia zaległości.
14. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia lekcyjnego.

Rozdział 11
Opieka zdrowotna nad uczniami

§41

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
1) profilaktyczną opiekę zdrowotną; 2) promocję zdrowia.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
1) ochronę zdrowia uczniów;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:

1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formi e pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§42

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:
1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
4) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
5) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
6) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
7) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
8) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

Rozdział 12 Stołówka i sklepik szkolny

§43

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

2. Istnieje możliwość prowadzenia stołówki przez ajenta, zgodnie z wcześniej zawartą umową.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z ajentem i organem prowadzącym szkołę.
4. Z obiadu mogą również korzystać odpłatnie wszyscy pracownicy szkoły.
5. W ramach żywienia zbiorowego mogą być stosowane wyłącznie środki spożywcze, które spełniają wymagania, określone w odpowiednich przepisach.
6. Szczegółowe ustalenia zawarte są w regulaminie stołówki.
7. W szkole może być również prowadzony sklepik.
8. Istnieje możliwość prowadzenia sklepiku przez ajenta, zgodnie z wcześniej zawartą umową.
9. W sklepiku mogą być sprzedawane wyłącznie środki spożywcze przeznaczone do sprzedaży dzieciom w jednostkach oświatowych, określone w odpowiednich przepisach.

Rozdział 13 Biblioteka szkolna

§44

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą rozwijaniu czytelnictwa, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, rozwijaniu kompetencji informacyjnych, krytycznej analizy informacji, kompetencji medialnych, samodzielnego uczenia się, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza elektroniczna karta biblioteczna założona w systemie MOL Optivum.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

1) organizowania konkursów, imprez szkolnych i pozaszkolnych;
2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

8. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.

9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;

6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
9) udział w spotkaniach z pisarzami;
10) udział w konkursach.

Rozdział 14 Świetlica

§45

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica wspiera rozwój społeczny, emocjonalny, poznawczy i fizyczny uczniów oraz rozwija ich samodzielność, współpracę i zainteresowania.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
7. Liczebność grup świetlicowych nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela. Może ona ulec modyfikacji na podstawie przepisów ogólnych.
8. Zajęcia w świetlicy odbywają się na podstawie planu tygodniowego i zatwierdzonego przez radę pedagogiczną rocznego planu pracy świetlicy na dany rok szkolny.
9. W świetlicy prowadzona jest dokumentacja.
10. Szczegółowe ustalenia zawarte są w regulaminie świetlicy.

Rozdział 15 Uczniowie

15.1. Prawa ucznia

§46

1. Każdy uczeń ma prawo
1) do aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, w tym do współudziału w opracowaniu dokumentów dotyczących spraw uczniowskich, jeśli taki współudział jest prawnie usankcjonowany,
2) do przynależności do szkolnych organizacji i tworzonych w szkole struktur działających na rzecz rozwoju ucznia,

3) do zgłaszania dyrektorowi szkoły, wychowawcy, nauczycielom, organizacjom szkolnym uwag, wniosków i postulatów dotyczących spraw uczniów,
4) do poznania podstaw programowych i przewidywanych w danym roku form ich realizacji,
5) do informacji o zasadach oceniania, o prawach i obowiązkach uczniów, o systemie nagradzania i karania i organizacji pracy na dany rok szkolny,
6) do jawnego, systematycznego i częstego oceniania jego postępów w nauce i uzasadniania danej oceny, otrzymywania informacji o sposobach uczenia się i oceniania;
7) korzystania z dostępnych w szkole zasobów cyfrowych i bibliotecznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
8) bezpiecznych warunków korzystania z technologii cyfrowych podczas zajęć;
9) wsparcia w rozwijaniu indywidualnych uzdolnień i zainteresowań;
10) do uzyskiwania rzetelnych informacji w sprawach organizacyjnych,
11) do powiadamiania go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie klasowych prac pisemnych (bądź ustnych) sprawdzających większą część materiału nauczania,
12) do poprawy ocen negatywnych, szczegółowe zasady oceniania i wymagania edukacyjnych znajdują się w rozdziale statutu „Zasady wewnątrzszkolnego oceniania" oraz w wymaganiach edukacyjnych nauczycieli",
13) do uzyskania wszelkiej pomocy w sprawach dotyczących wychowania, nauki, bezpieczeństwa i profilaktyki, jaka możliwa jest w warunkach szkoły w danym momencie,
14) do poszanowania godności własnej, do nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych,
15) do odpoczynku między zajęciami edukacyjnymi i w czasie przerw w nauce określonych w kalendarzu roku szkolnego,
16) do korzystania ze świetlicy szkolnej, stołówki oraz bazy sportowej (pod warunkiem zapewnienia uczniowi nauczyciela, instruktora lub osoby upoważnionej do opieki).

15.2. Obowiązki ucznia

§47

Każdy uczeń ma obowiązek:
1) dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować;
2) przestrzegać prawa, podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły i nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego;
3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczęszczać na nie i nie zakłócać ich przebiegu poprzez niewłaściwe zachowanie;
4) przedstawić w terminie określonym w regulaminie szkoły pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie: zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności także przez dziennik LIBRUS;
5) okazywać szacunek nauczycielom, personelowi szkolnemu oraz koleżankom i kolegom;
6) przestrzegać norm kulturalnego zachowania w kontaktach z innymi;
7) pomagać i otaczać opieką tych, którzy tego potrzebują;
8) przeciwdziałać przejawom przemocy, brutalizacji zachowań, nieuczciwości i chuligaństwa oraz wandalizmu;
9) uczestniczyć we wszystkich formach zajęć mających wyrównać zaległości w nauce;
10) dbać o piękno i czystość ojczystego języka poprzez nieużywanie wulgaryzmów i słów przyjętych za nieprzyzwoite;
11) dbać o zdrowie, wystrzegać się nałogów i używek;
12) szanować mienie szkolne, utrzymywać czystość i porządek szkolnego otoczenia;
13) przestrzegać zasad higieny osobistej, być czystym, schludnie ubranym, nosić strój zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami;
14) uchylony

15) odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych i Internetu;
16) poszanowania prywatności, wizerunku i danych osobowych innych osób.

15.3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§48

1. Na terenie szkoły (włącznie z boiskiem, placem zabaw) obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (w tym smartwatchy, tabletów, słuchawek).
2. Zakaz obejmuje czas trwania zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz zajęć świetlicowych i pozalekcyjnych.
3. Po wejściu do szatni uczeń ma obowiązek wyłączyć/wyciszyć (tryb milczy) i schować aparat telefoniczny lub urządzenie elektroniczne do plecaka/torby.
4. Wyłączenie/Wyciszenie telefonu/urządzenia nie obowiązuje uczniów przewlekle chorych (np. na cukrzycę), których stan zdrowia monitorowany jest za pomocą aplikacji zainstalowanych na telefonie/urządzeniu elektronicznym.
5. Dopuszcza się używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, w celach dydaktycznych, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela i na zasadach określonych przez nauczyciela.
6. Dopuszcza się używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czasie wycieczek szkolnych i wyjść grupowych poza teren szkoły, za zgodą nauczyciela.
7. W wyjątkowych sytuacjach, uczeń może skorzystać z telefonu, w celu skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami. W takim przypadku uczeń zgłasza nauczycielowi konieczność wykonania połączenia do rodziców/prawnych opiekunów. Po zakończeniu rozmowy wyłącza/wycisza i chowa telefon do plecaka/torby.
8. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu na terenie szkoły:
   1) nauczyciel informuje ucznia o wpisaniu negatywnej uwagi do dziennika elektronicznego i prosi o schowanie wyciszonego/wyłączonego telefonu/urządzenia elektronicznego do plecaka/torby; o sytuacji zostaje poinformowany wychowawca ucznia.
   2) W sytuacji , gdy uczeń nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, wychowawca ocenia zachowanie ucznia zgodnie z Kryteriami oceniania zachowania(Standard D).
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zaginięcie lub zniszczenie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego, przyniesionego przez ucznia.

15.4. Strój szkolny

§49

1. Ucznia obowiązują dwa typy stroju szkolnego:
   1) codzienny: w stonowanym kolorze bez ekstrawaganckich napisów (niedozwolone są zbyt krótkie spódnice i krótkie spodenki, bluzki nadmiernie odsłaniające ciało),
   2) odświętny: biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódnica.
2. Dopuszcza się możliwość stroju dowolnego w czasie wycieczek, imprez sportowych lub innych imprez.
3. Uczeń zmienia w szkole obuwie na lekkie obuwie na jasnej podeszwie (trampki, tenisówki).

15.5. Skargi

§50

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do dyrektora.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
3. Skargi powinny być wnoszone pisemnie.
4. Skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego (anonimowe) pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną - odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
7. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie, nie dłuższym niż dwutygodniowy.

15.6. Nagrody

§51

1. Uczeń jest nagradzany za osiągnięcia w nauce, za uzyskiwanie wysokich wyników w sporcie szkolnym, za godne reprezentowanie szkoły, za pracę na rzecz klasy i szkoły, za dzielność i odwagę oraz czyny uznane za niezwykłe, za aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Przewiduje się stosowanie następujących form nagradzania i wyróżniania:

1) pochwała wychowawcy klasy (ustna lub pisemna),
2) pisemna pochwała dyrektora szkoły,
3) list gratulacyjny dyrektora szkoły dla wyróżniających się absolwentów,
4) dyplom uznania,
5) nagroda książkowa, rzeczowa lub pieniężna.

3. O przyznaniu nagrody decyduje dyrektor szkoły, wychowawca, inny nauczyciel lub wspólnie zespół nauczycieli po pozytywnym zaopiniowaniu rady pedagogicznej. O przyznanie nagrody lub wyróżnienia może wnioskować rada rodziców lub samorząd uczniowski.

§52

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę, z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

15.7. Kary

§53

1. Uczeń podlega karze w przypadku nieprzestrzegania obowiązującego na terenie szkoły prawa, łamania norm prawnych, naruszanie zasad podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i przełożonych, niewywiązywania się z obowiązków ucznia zapisanych w niniejszym dokumencie.
2. Stosowane formy kary to:
   1) nagana wychowawcy klasy (ustna lub pisemna),
   2) nagana dyrektora szkoły (ustna lub pisemna),
   3) przeniesienie do klasy równoległej,
   4) przeniesienie do innej szkoły.
3. O fakcie ukarania ucznia są powiadamiani rodzice, a fakt ten jest odnotowywany w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, zeszyt wychowawcy klasy itp.).
4. Decyzję o ukaraniu podejmuje wychowawca, dyrektor lub zespół nauczycieli. Decyzja jest jawna i wymaga konsultacji z pedagogiem szkolnym. O ukaranie może wnioskować rada rodziców lub samorząd uczniowski.
5. Od nałożonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły (ustnie lub na piśmie), który w przeciągu 3 dni pracy szkolnej ma obowiązek ponownie rozpatrzyć sprawę. W wyniku tego decyzja o karze zostaje utrzymana bądź anulowana. O rezultacie ponownego rozpatrzenia sprawy zostaje powiadomiony uczeń, jego rodzice, wychowawca klasy i grono nauczycieli.
6. Decyzja o nałożeniu kary jest prawomocna po upłynięciu terminu odwołania się od kary.

§54

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje na podstawie decyzji Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora.
2. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie za karę ucznia do innej szkoły:
   1) naganne postępowanie ucznia wpływające destrukcyjnie na społeczność klasy lub szkoły,
   2) daleko posunięta demoralizacja ucznia,
   3) akty chuligaństwa, wandalizmu, wejście w konflikt z prawem,
   4) brak oznak i chęci poprawy przy wyczerpaniu środków wychowawczych, w tym wielokrotnego karania.

Rozdział 16
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania Zasady ogólne

§55

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
2) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.
4. Ocenianie osiągnięć ucznia z religii i/lub etyki polega na ocenianiu bieżącym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, jednak nie są one wliczane do średniej ocen ucznia.

§56

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7) Ocenianie służy również rozpoznawaniu postępów ucznia, wskazywaniu jego mocnych stron i obszarów wymagających dalszej pracy oraz wspieraniu samodzielnego uczenia się, .

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

3. Rok szkolny na każdym poziomie nauczania dzieli się na dwa półrocza:
1) pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do 31 stycznia;
2) drugie półrocze trwa od 1 lutego do ostatniego dnia nauki przed feriami letnimi;
3) oceny bieżące, uzyskane po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej, traktowane są jako oceny uzyskane w II półroczu.

§57

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§58

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Dostosowanie może dotyczyć metod, form pracy, tempa, sposobu prezentowania materiału, sposobu sprawdzania osiągnięć i warunków wykonywania zadań.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tych orzeczeń.
3. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§59

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są do przekazania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są do przekazania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Informacje przekazywane są za pomocą modułu WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym.
4. Odczytanie informacji przez rodzica zawartej w module WIADOMOŚCI jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.
5. W przypadku braku potwierdzenia w systemie informatycznym wychowawca powiadamia rodziców w inny skuteczny sposób. Potwierdzenie odbioru przez rodziców tej informacji przechowywane jest w segregatorze klasy.

16.1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§60

1. Ocenie dokonywanej przez nauczycieli podlegają wypowiedzi ustne i pisemne uczniów, ich aktywność oraz inne prace, wynikające z programu nauczania i służące realizacji założonych celów.
   Ocenianiu podlegają w szczególności osiągnięcia edukacyjne ucznia ujawniane w toku wypowiedzi ustnych i pisemnych, prac praktycznych, projektów, doświadczeń, obserwacji, prezentacji, samodzielnej pracy, aktywności oraz innych form wynikających ze specyfiki zajęć i realizowanego programu nauczania.

2. Ocenianie bieżące może być dokonywane na podstawie:
1) krótkich prac pisemnych dotyczących trzech ostatnich lekcji,
2) odpowiedzi ustnych z ostatniej lub kilku ostatnich lekcji (szczegółowe zasady w wymaganiach programowych z poszczególnych przedmiotów),
3) prac kontrolnych, obejmujących dany dział lub cały semestr, które zostały zapowiedziane tydzień wcześniej i zapisane w dzienniku lekcyjnym,
4) uchylony
5) samodzielnej pracy ucznia podczas lekcji.
6) prac praktycznych;
7) projektów indywidualnych i zespołowych;
8) doświadczeń, obserwacji i działań badawczych;
3. W klasach IV-VIII liczba sprawdzianów nie powinna przekraczać trzech w ciągu tygodnia.
4. uchylony
5. uchylony
6. Sprawdzian powinien być oceniony i omówiony w ciągu 2 tygodni. Uzyskane ze sprawdzianu oceny powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
7. Uczeń ma prawo poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem.
8. Osiągnięcia ucznia należy odnotowywać w dziennikach lekcyjnych.

16.2. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów, uzasadnianie ocen

§61

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie mają prawo obejrzeć na lekcji, poświęconej analizie i poprawie pracy kontrolnej.
3. Na życzenie rodziców nauczyciel ma obowiązek udostępnić do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ich dziecka podczas dni otwartych lub zebrań rodziców.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

§62

1. Nauczyciel uzasadnia każdą wystawioną ocenę.
   1) nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego odwołując się do zapisów wynikających z wewnętrznego oceniania, wymagań na poszczególne oceny, kryteriów oceniania danej formy sprawdzenia postępów,
   2) na wniosek pisemny, który dotyczy wyłącznie oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel udziela uzasadnienia pisemnego, zgodnie z powyższymi wskazaniami.
3. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

16.3. Zwalnianie z zajęć

§63

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Nauczyciel musi dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

16.4. Skala ocen i kryteria

§64

Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
1) oceny bieżące,
2) oceny klasyfikacyjne śródroczne,
3) oceny klasyfikacyjne roczne,
4) oceny końcowe

§65

2. W klasach I–III ocenianie bieżące ma charakter wspierający i informacyjny oraz służy rozpoznawaniu postępów ucznia w osiąganiu wymagań edukacyjnych.
Oceny bieżące w klasach I – III ustala się według następującej skali:
1) w dzienniku LIBRUS:
a) + (plus) – powyżej oczekiwań,
b) / (ukośnik) – zgodnie z oczekiwaniami,
c) – (minus) – poniżej oczekiwań
2) w zeszytach, ćwiczeniach, na sprawdzianach:
3. uchylony
4. Bieżąca ocena zachowania dokonywana jest w zeszytach obserwacji, dzienniku Librus LUB na tablicach zachowania za pomocą piktogramów.
5. Oceny bieżące w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
   6 – celujący (cel.)
   5 – bardzo dobry (bdb.)
   4 – dobry (db.)
   3 – dostateczny (dst.)
   2 – dopuszczający (dop.)
   1 – niedostateczny (ndst.) – ocena negatywna

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Plus pełni funkcję zachęcającą do pracy, minus – ostrzegawczą.
7. Bieżąca ocena zachowania w klasach IV – VIII dokonywana jest w dzienniku Librus.
8. Oceny bieżące uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§66

Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny:

1) Ocena celująca –uczeń prezentuje pełen zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Potrafi rozwiązywać wiele problemów praktycznych i teoretycznych nietypowych, nieprezentowanych na lekcji. Jest aktywny, oryginalny, systematyczny, dobrze zorganizowany, swobodnie operuje wiedzą pochodzącą z różnych źródeł. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
2) Ocena bardzo dobra – uczeń prezentuje pełen zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach.
3) Ocena dobra – uczeń posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na rozumienie większości treści programowych i poprawnie rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu.
4) Ocena dostateczna – uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.
5) Ocena dopuszczająca – uczeń posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu świadome korzystanie z lekcji. Pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag i rad oraz potrafi rozwiązać proste zadania, typowe dla danego przedmiotu. Jego braki są duże, ale jest szansa, że potrafi je uzupełnić w przyszłym semestrze (roku).
6) Ocena niedostateczna – uczeń nie opanował nawet minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy. Często nie potrafi rozwiązać prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.

§67

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Ocenę zachowania ucznia śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe wz.
2) bardzo dobre bdb.
3) dobre db.
4) poprawne pop.
5) nieodpowiednie ndp.
6) naganne ng.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły, zawartych w uwagach, zapisanych w dzienniku elektronicznym, opinii zespołu klasowego oraz samooceny ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

16.5. Kryteria oceniania zachowania

§68

1. **Ocenę dobrą otrzymuje** uczeń, który spełnił **wszystkie wymagania** wymienione w **Kryteriach podstawowych.** Ocena ta stanowi punkt wyjścia dla pozostałych ocen z zachowania.

2. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania z punktów **1e, 4a, 6a, 6b i 7a,** ale nie spełnił innych **10** wymagań z Kryteriów podstawowych.

3. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnił wymaganie z punktu **7a**, ale **nie spełnił od 11 do 29** wymagań z Kryteriów podstawowych.

4. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który **nie spełnił od 30 do 37 wymagań** z Kryteriów podstawowych.

5. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnił **wszystkie wymagania** wymienione w Wymaganiach podstawowych oraz **5** z Wymagań uzupełniających.

6. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnił **wszystkie wymagania** wymienione w Wymaganiach podstawowych oraz **8** z Wymagań uzupełniających.

7. Proponowana ocena śródroczna/roczna ustalana jest na podstawie:

   a. samooceny ucznia, dokonywanej pod koniec każego semestru
   b. oceny wychowawcy oraz pozostałych nauczycieli,
   c. opinii koleżeńskiej.

8. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca.

OBSZARY I WYMAGANIA

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:
Wymagania podstawowe/obowiązkowe:
a. wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
b. systematycznie przygotowuje się do zajęć, a w przypadku nieobecności, uzupełnia braki,
c. przestrzega regulaminy i zasady uchwalone przez Szkołę,
d. systematyczne przynosi wymagane przez nauczyciela podręczniki, przybory i strój sportowy,
e. dba o punktualność, nie wagaruje.
Wymagania uzupełniające:
f. pełni aktywnie funkcje w samorządzie klasowym,
g. pełni aktywnie funkcje w samorządzie szkolnym.

2. Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły.
Uczeń:
Wymagania podstawowe/obowiązkowe:
a. charakteryzuje się właściwym stosunkiem do wszystkich pracowników szkoły i do rówieśników,
b. wita się z pracownikami Szkoły zwrotem dzień dobry, w tym czasie stoi i nie trzyma rąk w kieszeniach,
c. podczas lekcji, imprez szkolnych, zajęć pozalekcyjnych zachowuje się w sposób właściwy. Nie przeszkadza kolegom i nauczycielom,
d. słucha poleceń nauczyciela, reaguje też na uwagi pracowników szkoły i poprawia swoje zachowanie,
e. nie wyśmiewa, nie lekceważy lub nie obraża innych osób (słowne, gestem lub w sieci),

3. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych. Uczeń:
Wymagania podstawowe/obowiązkowe
a. nie odmawia współpracy przy próbach pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub nadrabiania zaległości,
b. wyznacza sobie i realizuje indywidualne cele (np. zgłoszenie chęci poprawy frekwencji i dotrzymanie słowa).
Wymagania uzupełniające:
c. uczestniczy aktywnie w pracach szkolnych kół przedmiotowych,
d. godnie reprezentuje szkołę w imprezach środowiskowych dając przykład kulturalnego i obywatelskiego zachowania, np. poczet szkoły, występy artystyczne niezwiązane z konkursami.

4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią. Uczeń:
Wymagania podstawowe/obowiązkowe:
a. nie prowokuje konfliktów z kolegami, nie uczestniczy w bójkach. Nie jest agresywny,
b. używa telefonu komórkowego zgodnie z regulaminem,
c. ubiera się schludnie, w odpowiedni strój,
d. dba o ład i porządek oraz poszanowanie mienia w salach lekcyjnych, budynku Szkoły oraz na terenie wokół niej,
e. zmienia obuwie na terenie szkoły i na zajęciach w-f,
f. przestrzega szkolnego dress code'u podczas uroczystości szkolnych.
g. w dzienniku nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu na terenie szkoły i poza nią, np. w szatni, stołówce, w autobusie, na przystanku, itp.
Wymagania uzupełniające:
i. zbiera ustne pochwały od wychowawcy/nauczycieli na forum klasy,
j. zdobywa pisemne pochwały w dzienniku,
k. zbiera ustne pochwały od Dyrektora na forum klasy/społeczności szkolnej.

5. Dbałość o kulturę języka. Uczeń:
Wymagania podstawowe/obowiązkowe:
a. nie używa wulgarnego słownictwa, stosuje zwroty grzecznościowe: proszę, dziękuję, przepraszam,
b. używa poprawnej polszczyzny, unika slangu w oficjalnych sytuacjach szkolnych,
c. kulturalne prowadzi dyskusję i argumentuje swoje zdanie bez agresji słownej.

6. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:
Wymagania podstawowe/obowiązkowe:
a. nie naraża na niebezpieczeństwo i utratę zdrowia siebie i innych osób,
b. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie bierze narkotyków,
c. nie opuszcza samowolne terenu szkoły lub sali lekcyjnej podczas zajęć,
d. prawidłowo reaguje na niebezpieczne sytuacje (natychmiastowe zgłoszenie nauczycielowi).

7. Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi. Uczeń:
Wymagania podstawowe/obowiązkowe:
a. nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej, np. bójki, kradzieże, wymuszenia, oszustwa, rozprowadzanie narkotyków, bullying/cyberbullying,
b. nie jest sprawcą celowego izolowania, wykluczania rówieśników z grupy lub nastawiania klasy przeciwko danej osobie,
c. aktywnie i zgodnie pracuje w grupach zadaniowych i dzieli się obowiązkami,
d. aktywnie włącza się w samopomoc koleżeńską w tym udostępnia informacje o odbytych lekcjach uczniom nieobecnym na ich wyraźną prośbę.
Wymagania uzupełniające:
e. włącza się w pomoc koleżeńską w nauce lub adaptacji nowego ucznia w klasie,
f. uczestniczy w mediacjach i pomaga w polubownym rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych.

8. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej. Uczeń:
Wymagania podstawowe/obowiązkowe:
a. pracuje systematycznie na rzecz klasy, np. dba o estetykę klasy,
b. nie odmawia udziału w obowiązkowych wydarzeniach i projektach klasowych i szkolnych,
c. pomaga w organizowaniu imprez klasowych i aktywnie w nich uczestniczy.
Wymagania uzupełniające:
d. pomaga w organizowaniu imprez szkolnych, np. imprezy okolicznościowe, Święto Szkoły i pracuje na rzecz szkoły.
e. posiada udokumentowane aktywne działania na rzecz innych. Aktywnie włącza się w akcje charytatywne lub udzielając stałej, bezinteresownej pomocy osobie potrzebującej,
f. angażuje się w życie szkoły/klasy z własnej inicjatywy,
g. aktywnie działa w wolontariacie szkolnym, akcjach charytatywnych lub zbiórkach ekologicznych.

9. Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów. Ucznia charakteryzuje:
Wymagania podstawowe/obowiązkowe:
a. godna postawa podczas śpiewania hymnu i uroczystości o charakterze patriotycznym (np. galowy strój),
b. szacunek dla symboli narodowych oraz szkolnego pocztu sztandarowego,
c. otwarta, pełna szacunku postawa wobec uczniów innych narodowości i kultur,
d. właściwe zachowanie podczas apeli, uroczystości państwowych lub międzynarodowych.

16.6. Klasyfikacja

§69

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Niektóre zajęcia edukacyjne realizowane w formie odrębnych zajęć mogą być zaliczone jedynie przez obecność ucznia na tych zajęciach i wpis w dokumentacji nauczania – uczestniczył(a).

§70

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu I półrocza.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym odbywa się w formie opisowej i polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących, ale sumą osiągnięć ucznia w danym półroczu, określoną przyrostem wiedzy i umiejętności i są zgodne z określonymi przez nauczyciela wymaganiami edukacyjnymi.
7. Nauczyciele mają obowiązek uwzględnić przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej stopnie uzyskane przez ucznia podczas realizowania, z przyczyn uzasadnionych i zgodnych z przepisami, obowiązku szkolnego w innym miejscu (np. w czasie pobytu ucznia w szpitalu i sanatorium).

§71

1. Nauczyciel przedmiotu ustala ostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych najpóźniej na pięć dni roboczych przed radą klasyfikacyjną.
2. Wychowawca ustala ostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania najpóźniej na pięć dni roboczych przed radą klasyfikacyjną.
3. Przed zebraniem uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:

1) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania,
2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.

4. Informacja o wystawionych ocenach, o których mowa w ust. 1 i 2, jest widoczna dla ucznia i rodziców po zalogowaniu się w dzienniku elektronicznym i przejściu do zakładki OCENY.

§72

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub istotnie utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej nauczyciel powinien stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. W przypadku negatywnej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej w wyniku klasyfikacji semestralnej nauczyciel poddaje szczegółowej analizie dokonania ucznia i na

tej podstawie w terminie dwóch tygodni sporządza szczegółowy plan naprawczy uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia.
3. Plan naprawczy zawiera diagnozę niepowodzeń szkolnych oraz wskazówki do dalszej pracy, która umożliwi uzupełnienie braków.
4. Plan naprawczy może obejmować:
1) zestaw ćwiczeń, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności,
2) szczegółowy zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia,
3) wykaz prac, których nie wykonał w trakcie semestru, a które są istotne dla dalszej nauki.

16.7. Promocja

§73

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niedostatecznej.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem.
1) Wyróżniony uczeń klas I – III otrzymuje odznakę wzorowego ucznia, a uczeń klas IV – VIII świadectwo z czerwonym paskiem.
2) Uczeń klas IV – VIII może otrzymać promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. Średnią ocen wylicza się na podstawie ocen uzyskanych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (z zastrzeżeniem ust. 11).
10. W przypadku klasyfikacji końcowej w klasie programowo najwyższej do średniej ocen wlicza się oprócz ocen uzyskanych z zajęć obowiązkowych w klasie ósmej także oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

11. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych zajęć edukacyjnych nie uwzględnia się ocen klasyfikacyjnych uzyskanych zarówno z religii, jak i z etyki.

§74

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Decyzję o promowaniu do klasy wyższej mimo oceny negatywnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje rada pedagogiczna na podstawie opinii nauczycieli uczących danego przedmiotu.

16.8. Ukończenie szkoły

§75

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
   1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 73 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
   2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

16.9. Tryb ustalania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania

§76

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych.
2. W ciągu trzech dni od przekazania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela przedmiotu z wnioskiem o umożliwienie podwyższenia oceny.
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel, nie później niż na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Uchylony
7. Na prośbę ucznia w czasie poprawy oceny może być obecny wychowawca klasy.

§77

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od przewidywanej oceny rocznej zachowania w formie pisemnej lub ustnej do wychowawcy klasy w ciągu 2 dni po wystawieniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy po rozmowie z uczniem, nauczycielami uczącymi oraz pedagogiem i psychologiem ustala formę i warunki poprawy przewidywanej rocznej oceny zachowania.
3. Uczeń nie może odwołać się od przewidywanej oceny zachowania, jeśli kryterium decydującym o wystawieniu danej oceny była niska frekwencja (poniżej 50% w roku szkolnym) lub konflikt z prawem.

4. Wychowawca informuje ucznia o ustalonej ocenie zachowania najpóźniej na 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
5. Jeśli po wystawieniu przez wychowawcę oceny rocznej zachowania, ale jeszcze przed jej zatwierdzeniem na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, uczeń rażąco naruszy statut szkoły lub ogólnie przyjęte normy postępowania, wychowawca zmienia wystawioną wcześniej ocenę, ustalając nową, zgodnie z przyjętymi procedurami.

16.10. Zastrzeżenia do oceny z zachowania

§78

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16.11. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej w szczególności z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3,4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. 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 w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) zadania egzaminacyjne;
    5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

    Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

§80

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 82.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82.

16.12. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§81

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 punkt 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 przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzła informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół z egzaminu poprawkowego dołącza się do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn 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. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić najpóźniej w wyznaczonym dniu egzaminu poprawkowego.
8. Od ustalonej przez komisję oceny z egzaminu poprawkowego uczniowi lub jego rodzicom przysługuje zgłoszenie zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.
9. Ocena ustalona przez komisję (z uwzględnieniem ust. 8) jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 74.

16.4. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminu sprawdzającego w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami trybu ustalania tej oceny

§82

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, a następnie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian , o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, b) wychowawca klasy,
   c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d) pedagog,
   e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) skład komisji,
   b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
   c) zadania sprawdzające,
   d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
   e) imię i nazwisko ucznia,
   f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) wynik głosowania,
   d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
   e) imię i nazwisko ucznia,
   Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

16.15. Udostępnianie dokumentacji

§83

Uczniowi lub jego rodzicom jest udostępniana do wglądu dokumentacja dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia w następujący sposób:

1) uczniowie i rodzice składają na piśmie wniosek skierowany do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu;
2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
3) dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
4) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

Rozdział 17 Współdziałanie z rodzicami

§84

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów według następujących zasad:

1) szkoła wspiera rodziców w rozwijaniu u dzieci umiejętności samodzielnego uczenia się, odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych, higieny cyfrowej, bezpieczeństwa w Internecie oraz dbałości o zdrowie i dobrostan.
2) wychowawca nawiązuje, utrzymuje i rozwija kontakty szkoły z domem rodzinnym, poznaje warunki rodzinne i materialne ucznia (za zgodą rodziców).
3) na początku roku szkolnego rodzice informowani są o organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym, o podstawowych treściach programowych, o ważnych przedsięwzięciach wychowawczych, o zasadach oceniania, terminach zebrań i innych ważnych elementach związanych z funkcjonowaniem szkoły.
4) dla rodziców uczniów organizowane są zebrania z wychowawcą klasy i dni otwarte (nie mniej niż 3 w semestrze); w miarę potrzeb wychowawca, dyrektor lub inny nauczyciel może zwołać dodatkowe zebranie lub poprosić rodzica dziecka/opiekuna prawnego o częstszy kontakt indywidualny ze szkołą w sprawie ucznia.
5) rodzice zapraszani są na szkolne uroczystości, sprawują opiekę nad dziećmi w czasie imprez szkolnych, wycieczek, są współorganizatorami imprez klasowych i szkolnych,
6) ważne informacje dotyczące ucznia, podawane do wiadomości rodziców, są przekazywane w formie odrębnego pisma; informacje dotyczące wszystkich uczniów zamieszczane są na stronie internetowej szkoły, w dzienniku Librus, na tablicy ogłoszeń.
7) rodzice mają obowiązek systematycznego kontrolowania modułu WIADOMOŚCI w dzienniku LIBRUS na koncie rodzica.
8) rodzice mają zapewnioną dyskrecję we wszystkich sprawach dotyczących dziecka i jego rodziny, a pozyskiwane informacje są wykorzystywane wyłącznie do celów służbowych.
9) kontakty szkoły z rodzicami są odnotowane w dokumentacji szkolnej.

7. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz odwoływania od oceny i przeprowadzania egzaminów,
3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

8. Rodzice mają obowiązek współdziałać z organami szkoły w zapobieganiu przemocy, uzależnieniom, demoralizacjom i innymi przejawom patologii społecznej.

Rozdział 18 Postanowienia końcowe

§85

1. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej w następującym brzmieniu:
   Zespół Szkolno-Przedszkolny
   nr 1 Szkoła Podstawowa nr 4
   05-825 Grodzisk Maz.
   ul. Zielony Rynek 2
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa ustawa o finansach publicznych.

§86

1. Niniejszy statut opracowano w oparciu o wymogi wskazane w ogólnych przepisach prawa. Dyrektor może opracować ujednolicony tekst statutu.
2. Regulaminy, procedury, instrukcje i inne dokumenty wewnętrzne szkoły nie mogą być sprzeczne z ustawami, rozporządzeniami, niniejszym Statutem oraz prawami ucznia.
   W przypadku zmiany przepisów prawa dyrektor dokonuje analizy zgodności dokumentów wewnętrznych szkoły z nowym stanem prawnym i przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje zmian Statutu w zakresie wymaganym przepisami.