



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1
im. STANISŁAWA JACHOWICZA
z oddziałami integracyjnymi
w BEŁCHATOWIE**

Spis treści:

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	str.5
Rozdział 1 Podstawa prawna Statutu	str.5
Rozdział 2 Podstawowe informacje o Szkole	str.5
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły	str.7
Rozdział 4 Bezpieczeństwo i higiena pracy	str.8
Rozdział 5 Działalność dydaktyczno- wychowawcza Szkoły	str.10
Rozdział 6 Działalność wychowawcza i zapobiegawcza	str.10
Rozdział 7 Zadania opiekuńcze Szkoły	str.11
 DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	str.12
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	str.12
Rozdział 2 Dyrektor Szkoły	str.12
Rozdział 3 Nadzór pedagogiczny	str.14
Rozdział 4 Rada Pedagogiczna	str.14
Rozdział 5 Rada Rodziców	str.16
Rozdział 6 Samorząd Uczniowski	str.17
Rozdział 7 Współpraca między Rodzicami a Szkołą i rozwiązywanie sporów	str.17
 DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	str.19
Rozdział 1 Zasady funkcjonowania Szkoły	str.19
Rozdział 2 Formy prowadzonej działalności dydaktyczno – wychowawczej	str.23
Rozdział 3 Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	str.24
Rozdział 4 Nauczyciele specjaliści	str.28
Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	str.31
Rozdział 6 Szkolny Wolontariat	str.32
Rozdział 7 Działalność innowacyjna Szkoły	str.32
Rozdział 8 Biblioteka szkolna	str.33
Rozdział 9 Świetlica szkolna	str.34
 DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	str.36

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str.36
Rozdział 2	Wicedyrektorzy	str.36
Rozdział 3	Zadania nauczycieli	str.36
Rozdział 4	Zespoły nauczycieli	str.37
Rozdział 5	Nauczyciel wychowawca	str.39
Rozdział 6	Inni pracownicy Szkoły	str.40
DZIAŁ V	UCZNIOWIE SZKOŁY	str.40
Rozdział 1	Obowiązek szkolny i obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego	str.40
Rozdział 2	Zasady rekrutacji uczniów	str.41
DZIAŁ VI	WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY KLASYFIKOWANIA I OCENIANIA	str.44
Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str.44
Rozdział 2	Częstotliwość klasyfikowania	str.44
Rozdział 3	Szczegółowe zasady oceniania w klasach I – III	str.51
Rozdział 4	Zasady oceniania zachowania. Postanowienia ogólne	str.52
Rozdział 5	Warunki i tryb postępowania w przypadku nieklasyfikowania ucznia	str.58
Rozdział 6	Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych	str.60
Rozdział 7	Promocja do klasy programowo wyższej oraz warunki ukończenia Szkoły	str.61
Rozdział 8	Warunki i tryb odwoławczy	str.63
DZIAŁ VII	UCZNIOWIE	str.66
Rozdział 1	Prawa i obowiązki uczniów	str.66
Rozdział 2	System nagród i kar	str.67
DZIAŁ VIII	SZTANDAR SZKOŁY I CEREMONIAŁ SZKOLNY	str.69
Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str.69
Rozdział 2	Obowiązujący strój szkolny	str.70

DZIAŁ X	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W SYTUACJI ZAGROŻENIA, SYTUACJI KRYZYSOWEJ, ZWŁASZCZA W SPRAWIE SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZAŃ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19.	str.71
----------------	---	--------

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Podstawa prawna Statutu

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2026r. poz.820 z późn. zmianami)
- Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2025r. poz.881)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z 11 marca 2026r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz.U. z 2026r. poz.378)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z 12 marca 2026r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2026r. poz.380)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z ... marca 2026r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2026r. poz.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z 2 marca 2026r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2026r. poz. 428)

Rozdział 2

Podstawowe informacje o Szkole

§ 1.1. Szkoła nosi nazwę:

„Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Jachowicza
z oddziałami integracyjnymi w Bełchatowie”.

2. Szkoła ma swoją siedzibę w Bełchatowie przy ulicy Dąbrowskiego 11.

3. Ustalona nazwa używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy, w brzmieniu:
„Szkoła Podstawowa nr 1 w Bełchatowie”.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest gmina Miasto Bełchatów.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

3. Nauka dla uczniów Szkoły jest bezpłatna. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą przekazywać dobrowolne wpłaty na potrzeby Szkoły i poprawę warunków kształcenia dzieci. Działalność statutowa Szkoły może być wspierana w formie darowizn lub wykonanej pracy przez inne osoby fizyczne lub prawne.

4. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

5. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
6. Szkoła nie pobiera opłat od rodziców z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.

§ 3. 1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje:

- 1) roczne wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych;
- 2) kształcenie ogólne – edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III – I etap edukacji;
- 3) kształcenie ogólne w klasach IV - VIII – II etap edukacji.

§ 4. Ilekczo w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – oznacza to Szkołę Podstawową nr 1 w Bełchatowie;
- 2) organie prowadzącym – oznacza to gminę Miasto Bełchatów;
- 3) organie nadzorującym – oznacza to organ sprawujący nadzór pedagogiczny - Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 4) Dyrektorze Szkoły – oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Bełchatowie;
- 5) Radzie Pedagogicznej – oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 w Bełchatowie;
- 6) Samorządzie Uczniowskim – oznacza to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 w Bełchatowie;
- 7) Radzie Rodziców – oznacza to Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 1 w Bełchatowie;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 11) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 12) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny (klasę), w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
- 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 14) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 15) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

§ 5. Szkoła jest szkołą obowiązkową. Szkoła obejmuje określony obwód (rejon) zgodnie z aktualnie obowiązującą uchwałą Rady Miasta Bełchatowa.

§ 6. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 7. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§8. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego tj. z programów nauczania uwzględniających całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego w szkole podstawowej, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły - tworzących spójną całość, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) rozwijanie ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
- 2) rozwijanie kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
- 3) rozwijanie kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
- 4) rozwijanie kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
- 5) budowanie sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
- 6) poznawanie świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

2. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:

- 1) rozwijanie kompetencji fundamentalnych: językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych, niezbędnych do funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych oraz w procesie uczenia się;
- 2) budowanie przez uczniów wiedzy pozwalającej rozumieć otaczający ich świat i poznawać go w procesie uczenia się na kolejnych etapach edukacyjnych;
- 3) rozwijanie kompetencji przekrojowych: poznawczych, społecznych i osobistych, pozwalających uczniom aktywnie działać w szkole i poza nią, z korzyścią dla siebie i dla wspólnego dobra;
- 4) budowanie sprawczości uczniów w procesie uczenia się i realizacji zamierzonych celów, w tym branie odpowiedzialności za własne działania i ich wpływ na siebie, innych ludzi i świat;
- 5) wprowadzanie uczniów, we współpracy z rodzicami, w świat wartości i przygotowywanie ich do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych w trosce o siebie, innych ludzi, ojczyznę i inne wspólnoty;
- 6) rozwijanie aspiracji, ciekawości i uzdolnień uczniów oraz wzmacnianie motywacji wewnętrznej w procesie uczenia się.

3. *uchylony*

4. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła wprowadza uczniów w świat wartości poprzez codzienne szkolne doświadczenia, kształtuje postawy patriotyczne, wspiera

uczniów w podejmowaniu decyzji, wyrażaniu własnych potrzeb i opinii oraz dokonywaniu wyborów dostosowanych do ich możliwości, wzmacnia sprawczość uczniów, rozwija ich kompetencje osobiste i społeczne, wspiera w wymiarze indywidualnym i grupowym, monitoruje postępy uczniów, przygotowuje ich do planowania własnego rozwoju oraz kształtuje odpowiedzialność za swoje działania.

5. W zakresie doradztwa zawodowego Szkoła:

- 1) systematycznie diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- 2) udziela pomocy uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- 3) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

§ 9. 1. Szkoła realizuje swoje zadania głównie w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Szkoła realizuje swoje zadania także w formie zajęć wychowania przedszkolnego, nauczania lub wychowania indywidualnego, nauczania pozaszkolnego, indywidualnych lub grupowych zajęć edukacyjnych, specjalistycznych, w formie imprez integracyjnych, konkursów, turniejów i zawodów, prezentacji i pokazów, spotkań, wycieczek.
3. Dyrektor szkoły ustala we wszystkich oddziałach klas IV–VIII szczegółny sposób przeprowadzenia zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć, obejmujący ich realizację przez 5 dni w tygodniu w danym roku szkolnym, zwany dalej „tygodniem projektowym” zgodnie z §1 ust.3 oraz §2 ust.1-2 rozporządzenia Ministra Edukacji z 12 marca 2026r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2026r. poz.380).

Rozdział 4

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 10. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 11. 1. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych uwzględnia:

- 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) odpowiednią liczebność grup uczniowskich określoną przepisami dotyczącymi organizacji zajęć w szkołach;
- 4) inne przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki.

§ 12. W czasie zajęć edukacyjnych, organizowanych przez Szkołę na jej terenie i poza terenem, uczniowie pozostają pod nadzorem nauczycieli bądź osób do tego upoważnionych.

§13. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły jest zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

§14. W każdym pomieszczeniu przeznaczonym do zajęć musi być wywieszony w widocznym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych. Z regulaminami nauczyciele zapoznają uczniów.

§ 15. 1. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w czasie przerw i na podwórku szkolnym odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.

2. Dyżur przed zajęciami rozpoczyna się 15 minut przed pierwszą lekcją.

3. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w Szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.

§ 16. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić im opieki przed i po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej.

§ 17. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni.

§ 18. Przy wyjściu z uczniami poza teren Szkoły opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do Szkoły.

§ 19. W przypadku wycieczek poza Bełchatów kierownik wycieczki zobowiązany jest każdorazowo uzyskać od rodziców (prawnych opiekunów) uczestników wycieczki pozostających pod opieką Szkoły pisemne oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału dziecka w danej wycieczce.

§ 20. Podczas zajęć w pływalni uczniowie pozostają pod stałym nadzorem instruktora nauki pływania (nauczyciela) oraz są zapoznani z regulaminem pływalni.

§ 21. Uczniowie mogą brać udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska po zaopatrzeniu w odpowiednie narzędzia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

§ 22. 1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na drogach publicznych Szkoła:

- 1) prowadzi systematyczną pracę nad zaznajomieniem dzieci z przepisami ruchu drogowego;
- 2) współdziała z przedstawicielami władzy terytorialnej w zakresie organizowania bezpiecznej drogi do Szkoły;
- 3) zapewnia ubezpieczenie uczniom od następstw nieszczęśliwych wypadków w Szkole i poza Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 23. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania podczas zajęć edukacyjnych z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 24. 1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:

- 1) przebywających na terenie szkolnym poza godzinami zajęć edukacyjnych tych uczniów bez zgody Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela opiekującego się tymi uczniami, z wyjątkiem uczniów przebywających pod opieką świetlicy szkolnej;
- 2) w drodze do szkoły i ze szkoły lub innego miejsca, gdzie odbywają się zajęcia szkolne.

§ 25. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie Szkoły po skończonych zajęciach.

§ 26. Na terenie szkolnym zabronione jest spożywanie alkoholu, napojów energetyzujących, palenie tytoniu, e – papierosów, produktów/środków tytoniowych lub nikotynowych i używanie środków odurzających.

§ 27. W Szkole może być powołany Społeczny Inspektor Pracy i Koordynator ds. bezpieczeństwa.

§ 28. 1. W Szkole opracowane są procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

2. Szkoła posiada zewnętrzny i wewnętrzny monitoring wizyjny.

Rozdział 5

Działalność dydaktyczno- wychowawcza Szkoły

§ 29. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w zespołach oddziałowych (klasowych), a także z podziałem na grupy lub w grupach międzyoddziałowych;
2. zajęcia realizujące potrzeby i zainteresowania uczniów;
3. zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
4. zajęcia z wychowawcą;
5. zajęcia religii lub etyki;
6. lekcje religii i etyki są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie pisemnego oświadczenia. Deklaracja nie musi być potwierdzana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona;
7. uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki;
8. *uchylony*
- 8a. w klasach IV-VIII zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej;
- 8b. w klasach IV-VIII zajęcia edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne;
- 8c. zajęcia edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne są przedmiotem nieobowiązkowym, prowadzone są dla uczniów, których rodzice nie złożą w formie pisemnej rezygnacji z udziału w nich;
9. w klasach VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
10. zajęcia w świetlicy szkolnej;
11. zajęcia nauczania indywidualnego i indywidualnego przygotowania przedszkolnego;
12. inne zajęcia specjalistyczne;
13. zajęcia nadobowiązkowe.

Rozdział 6

Działalność wychowawcza i zapobiegawcza

§ 30. 1. Działalność zapobiegawcza w Szkole polega w szczególności na:

- 1) systematycznym rozpoznawaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem, dysfunkcjami i chorobami społecznymi;
- 2) informowaniu o różnych formach uzależnień, dysfunkcji społecznych i ich skutkach;
- 3) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem i chorobami społecznymi;
- 4) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom i chorobom społecznym;
- 5) przygotowywaniu nauczycieli i osób zajmujących się wychowaniem dzieci i młodzieży do przeciwdziałania narkomani i chorobom społecznym.

§ 31. 1. Szkoła opracowuje strategię działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, dysfunkcjami i chorobami społecznymi, która uwzględnia w szczególności:

- 1) systematyczne prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
- 2) określenie zadań wszystkich pracowników Szkoły w zakresie pomocy dzieciom i młodzieży zagrożonym uzależnieniem, dysfunkcjami i chorobami społecznymi;
- 3) procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami odurzającymi z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencję;
- 4) aktywny udział dzieci i młodzieży w zajęciach profilaktycznych i w zajęciach umożliwiających alternatywne wobec zachowań ryzykownych zaspokajanie potrzeb psychicznych i społecznych;
- 5) dostosowanie treści i formy zajęć profilaktycznych do stopnia zagrożenia;
- 6) edukację rówieśniczą;
- 7) sposób współdziałania Szkoły z zakładami opieki zdrowotnej i policją w sytuacjach wymagających interwencji;
- 8) współpracę z instytucjami i organizacjami pozarządowymi wspierającymi Szkołę w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 9) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem, dysfunkcjami społecznymi lub chorobami społecznymi;
- 10) dokonywanie systematycznej oceny efektów podejmowanych działań zapobiegawczych i wychowawczych.

§ 32. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia oraz dostęp do sali gimnastycznej i do boisk szkolnych, a także niezbędne wyposażenie do zajęć edukacyjnych, w tym sportowych.

Rozdział 7

Zadania opiekuńcze Szkoły

§ 33. 1. Zadania opiekuńcze Szkoły realizowane są zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny.

2. Szkoła zapewnia:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć edukacyjnych i świetlicowych. Opiekę tę sprawują nauczyciele;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i regulaminami szkolnymi;
- 3) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów nauczycielskich;
- 4) opiekę nad uczniami w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o ile zachodzi taka potrzeba;
- 5) pomoc stypendialną lub doraźną - w miarę posiadanych środków finansowych i zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6) jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 34. 1. Formami sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami są:

- 1) wnioskowanie do rodziców (prawnych opiekunów) uczniów i poradni o zbadanie ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 2) realizowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 3) kierowanie uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem, patologiami lub chorobami społecznymi na zajęcia profilaktyczne;
- 4) pomoc rodzinie w uzyskaniu stałej bądź doraźnej pomocy materialnej;
- 5) organizowanie opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej;
- 6) kierowanie wniosków do sądu o zbadanie sytuacji wychowawczej pod kątem prawidłowości sprawowania władzy rodzicielskiej, ograniczenie lub odebranie praw rodzicielskich.

§ 35. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny, szczególnie w klasach I-III.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w trakcie etapu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach na skutek długotrwałej choroby, urlopu lub rezygnacji z pracy wychowawcy oraz na wniosek:
 - 1) zainteresowanego wychowawcy;
 - 2) rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału złożony w formie pisemnej, z uzasadnieniem;
 - 3) z powodu potrzeb kadrowych Szkoły.
4. Jeżeli jest taka możliwość, opiekę wychowawczą nad dziećmi w oddziale klasy I. powierza się temu samemu nauczycielowi, który sprawował tę opiekę w poprzednim roku szkolnym nad oddziałem przedszkolnym.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 36. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów Szkoły ma zapewnione przez Szkołę warunki do swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie nadanych mu kompetencji, zapewniony bieżący przepływ informacji o planowanych i podejmowanych działaniach.

Rozdział 2 Dyrektor Szkoły

§ 37. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły powołany przez organ prowadzący.

§ 38. 1. Dyrektor Szkoły w szczególności odpowiada za:

- 1) opracowanie planu finansowego Szkoły;
- 2) prawidłowe rozliczanie planu finansowego Szkoły stosownie do odrębnych przepisów określających zasady gospodarki finansowej i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
- 3) całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej;
- 4) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 5) właściwe sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 6) właściwe sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) organizację działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem oraz za przygotowanie nauczycieli do tych zadań;
- 8) realizację uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i badania jakości pracy Szkoły;
- 12) prawidłowy przebieg egzaminów w Szkole;
- 13) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej i działań w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 14) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania;
- 15) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oświatowego.

§ 39. 1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) określania zakresów obowiązków nauczycieli na dany rok szkolny oraz zakresów obowiązków pracowników niebędących nauczycielami;
 - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli;
 - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 6) odpowiada za stan bezpieczeństwa i higieny w Szkole.
3. Co najmniej raz w roku Dyrektor Szkoły dokonuje oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w zakresie powierzonych mu przez organ prowadzący obowiązków i uprawnień.

4. Co najmniej raz w roku Dyrektor Szkoły dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły i użytkowanych przez nią, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. W wyniku przeprowadzonej kontroli określa kierunki poprawy w zakresie bezpieczeństwa i higieny w Szkole.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkolnych.
6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, a w szczególności:
 - 1) zapewnia organom Szkoły swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) zapewnia wymianę bieżących informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Rozdział 3 **Nadzór pedagogiczny**

§ 40. 1.Dyrektor Szkoły oraz inni nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

2. Formami nadzoru pedagogicznego są:

- 1) kontrola;
- 2) wspomaganie;

3. Do zadań Dyrektora Szkoły w ramach realizacji nadzoru pedagogicznego należy:

- 1) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły;
- 2) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;

4. W celu realizacji zadań, Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej Szkoły;
- 2) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

5. Plan nadzoru zawiera w szczególności:

- 1) tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły;
- 2) tematykę szkoleń i porad dla nauczycieli;
- 3) plan obserwacji;

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 41. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 42. 1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 43. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 44. 1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji, oceniania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

1. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu nadzorującego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 45. 1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej. W szczególnych przypadkach Przewodniczący może upoważnić innego członka Rady Pedagogicznej do przygotowania i prowadzenia zebrania Rady Pedagogicznej.

2. Przewodniczący przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 46. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) uchwalanie Statutu Szkoły oraz zmian w Statucie,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej Szkoły;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 47. 1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 48. 1. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 49. 1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzorujący.

§ 50. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 51. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 52. Aby nie naruszać dóbr osobistych uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły, nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 53. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły.

§ 54. 1. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (klasowych) wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału (klasy).

2. W wyborach, o których mowa w ustępie 1., jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).

3. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (opiekunów prawnych) w każdym roku szkolnym. W razie potrzeby uzupełnienia składu szkolnej lub oddziałowej Rady Rodziców w trakcie trwania roku szkolnego, odpowiednio Dyrektor Szkoły lub wychowawca oddziału niezwłocznie zwołuje zebranie Rady Rodziców i przeprowadza takie wybory.

§ 55. 1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych (klasowych) i Rady Rodziców.

§ 56. 1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, opracowanego na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny przez Dyrektora Szkoły, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Szkole;
 - b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 57. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

§ 58. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§ 59. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 60. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

§ 61. 1. Samorząd może:

- 1) przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów;
- 2) podejmować działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły oraz ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
- 3) występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

2. Podstawowe prawa uczniów to:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 7

Współpraca między Rodzicami a Szkołą i rozwiązywanie sporów

§ 62. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1a. W ramach współpracy rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę klasy oraz na każde wezwanie pisemne, telefoniczne lub skierowane poprzez e-dziennik indywidualnie kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów;
- 2) terminowo wypełniać dokumentację związaną z bieżącą organizacją pracy szkoły (zgody, deklaracje itp.);
- 3) współdziałać z wychowawcą klasy w celu eliminowania przeszkód natury społecznej i psychicznej utrudniającej dziecku postępy w nauce i prawidłowy rozwój społeczny oraz emocjonalny;
- 4) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz frekwencję swoich dzieci logując się do e- dziennika;
- 5) aktualizować dane kontaktowe oraz adresowe;
- 6) usprawiedliwić nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego w ciągu 5 dni roboczych od czasu powrotu ucznia do szkoły; brak usprawiedliwienia jest traktowany jako samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia (tzw. wagary);
- 7) powiadomić szkołę poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie (sekretariat szkoły) o przyczynie nieobecności ucznia w szkole w trzecim dniu jego nieprzerwanej nieobecności na zajęciach;
- 8) w sytuacji zaistniałej istotnej potrzeby zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych poinformowania o tym fakcie przez dziennik elektroniczny wychowawcę oraz nauczycieli uczących na zajęciach z udziału, w których uczeń jest zwalniany, co najmniej tego samego dnia przed tymi zajęciami lub dzień wcześniej.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale (klasie) i Szkole;
- 2) znajomości szkolnych procedur dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swojego dziecka;
- 4) uzyskiwania porad i konsultacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielom i Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły;
- 7) występowania do Dyrektora Szkoły o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Rozwiązywanie sytuacji spornych pomiędzy uczniami, ich rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikami Szkoły dokonywane jest zgodnie z następującą procedurą:

- 1) konflikt między uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) a nauczycielem przedmiotu powinien być zgłaszany do wychowawcy oddziału (klasy), do którego uczęszcza uczeń. Wychowawca ma obowiązek podjąć stosowne kroki zmierzające do rozwiązania konfliktu:
 - a) przeprowadzić rozmowy ze stronami konfliktu, może zorganizować spotkanie zakończone spisaniem ustaleń,
 - b) w razie potrzeby może wystąpić o opinię Samorządu lub Rzecznika Praw Ucznia na temat istoty konfliktu,
 - c) w szczególnie trudnych sprawach może zwrócić się o pomoc do Dyrektora Szkoły;
- 2) konflikt między uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) a wychowawcą ucznia jest rozwiązywany przez właściwego Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii wszystkich zainteresowanych stron oraz, nieobligatoryjnie, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, przy czym w szczególnie trudnych sprawach ostateczną decyzję Wicedyrektor może powierzyć Dyrektorowi Szkoły;
- 3) konflikt między uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) a Dyrektorem Szkoły może być rozwiązywany przez wizytatora Kuratorium Oświaty w Łodzi wspólnie z Radą Rodziców po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron oraz Samorządu i Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;
- 4) w konfliktach pomiędzy rodzicami, dotyczących Szkoły, Dyrektor Szkoły lub inny upoważniony przez niego nauczyciel może zwrócić się o pomoc do Zarządu Rady Rodziców oraz pełnić rolę mediatora i doradcy. W szczególnie trudnych przypadkach, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na wydatkowanie środków, Dyrektor Szkoły może zatrudnić mediatora z zewnątrz, uzgodnionego ze stronami konfliktu i z Radą Rodziców.

§ 63. 1. Zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami), organizowane przez wychowawcę oddziału (klasy) przynajmniej 3 razy w roku szkolnym, powinny mieć na celu:

- 1) realizację prawa rodziców (prawnych opiekunów) do rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce ich dzieci;
 - 2) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z:
 - a. obowiązującym w Szkole prawem,
 - b. organizacją pracy Szkoły i oddziału (klasy),
 - c. szczegółowymi procedurami i wymogami organizacyjnymi obowiązującymi uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - d. bieżącymi wydarzeniami;
 - 3) umożliwienie wyboru przedstawicieli rodziców oddziału (klasy) do Rady Rodziców
 - 4) umożliwienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami Szkoły;
 - 5) wyjaśnianie i przeciwdziałanie ewentualnym konfliktom i rozwiązywanie konfliktów już zaistniałych;
 - 6) integrację społeczności klasowej i szkolnej;
 - 7) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w wychowywaniu dzieci.
2. Z zebrań z rodzicami sporządzane są notatki w formie sprawozdania podpisanego przez reprezentanta rodziców danego oddziału oraz wychowawcę klasy (oddziału) i przekazywane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
3. Dla rodziców (prawnych opiekunów) w Szkole organizowane są konsultacje z nauczycielami. Konsultacje odbywają się zgodnie z harmonogramem umieszczanym na stronie internetowej szkoły do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
4. O zebraniach z rodzicami Wychowawca oddziału (klasy) zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) na co najmniej 3 dni przed zebraniem, poprzez e-dziennik;

5. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą umówić się na indywidualne spotkanie z nauczycielem we wcześniej uzgodnionym przez obie strony terminie, niekolidującym z prowadzonymi przez nauczyciela zajęciami edukacyjnymi i innymi obowiązkami zawodowymi.
- 5a. Wychowawcy organizują spotkania trójstronne z rodzicami i uczniami tzw. triady zgodnie z ustalonymi zasadami.
6. Do bieżących kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów nauczyciele, w tym wychowawcy, mogą wykorzystywać wyłącznie następujące sposoby komunikacji: dziennik elektroniczny, e-mail służbowy, Microsoft Teams, notatki w zeszytach uczniowskich oraz telefon służbowy.

DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Zasady funkcjonowania Szkoły

§ 64. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 65. 1. W Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą się 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 1 września.

- 1a. Drugie półrocze roku szkolnego rozpoczyna się w dniu następującym po śródrocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej
2. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły oraz potrzeby lokalnego środowiska, ustala w danym roku szkolnym do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych muszą być skonsultowane z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem.
4. Ustalając dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę:

- 1) dni, w których przeprowadzany jest egzamin w ostatnim roku nauki w Szkole;
 - 2) dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów i związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. W uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu, za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor ustala inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole (tablice ogłoszeń, strona internetowa Szkoły):
- 1) harmonogram dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do 30 września każdego roku;
 - 2) uchylony
7. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Zgodnie z odrębnymi przepisami termin ferii zimowych dla danego województwa podaje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 66. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

2. W arkuszu organizacji Szkoły umieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zgodnie z ramowym planem nauczania w szkołach publicznych.

§ 67. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania dopuszczonym przez Dyrektora Szkoły do użytku szkolnego, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną.

2. W Szkole za zgodą organu prowadzącego, są tworzone oddziały integracyjne, w których uczą się uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wspólnie ze zdrowymi rówieśnikami w oparciu o odrębne przepisy prawa oświatowego.
3. (uchylony)
4. Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych wynosi do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. (uchylony)
6. W oddziałach integracyjnych Szkoła zatrudnia nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, posiadającego kwalifikacje zgodne z wymogami prawa oświatowego, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub
 - b) opracowywanie programów nauczania,
 - c) dostosowywanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie,
 - d) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowywanie i realizowanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego określającego: zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, działania wspierające rodziców ucznia, zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne, zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia,
 - e) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych- w zależności od posiadanych przez nauczyciela kwalifikacji;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
- 6) uzgadnianie ocen bieżących i klasyfikacyjnych, wystawianych uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.
7. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż w ust. 4, jeżeli uczeń uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
8. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola lub szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
9. Dyrektor Szkoły dzieli na grupy (oddziałowe lub międzyoddziałowe) oddział (klasę) na obowiązkowych zajęciach z informatyki oraz języka obcego pod warunkiem, że oddział liczy co najmniej 24 uczniów.
10. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 9 i ust.14, Dyrektor Szkoły może dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

12. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych liczba uczniów w grupie nie może być większa niż 20.
13. Przy podziale na grupy na zajęciach z języka obcego nowożytnego należy uwzględnić stopień zaawansowania jego znajomości.
14. Dyrektor Szkoły dzieli na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
15. Dyrektor Szkoły dzieli na grupy oddziałowe, międzyoddziałowe lub międzyklasowe (liczące nie mniej niż 5 uczniów) oddziały integracyjne liczące co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.

§ 68. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Rozkład ten opiniuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział 2

Formy prowadzonej działalności dydaktyczno - wychowawczej

- § 69.** 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne dydaktyczno-wychowawcze i zajęcia specjalistyczne.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując jednak tygodniowy czas zajęć edukacyjnych przyjęty w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych Szkoły.
 3. Godzina lekcyjna w klasach IV- VIII trwa 45 minut.
 4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
 5. Godzina zajęć specjalistycznych oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
 6. Opieka nad dziećmi w oddziale przedszkolnym trwa w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin zegarowych dziennie.
 7. Czas trwania zajęć wychowawczo- dydaktycznych w oddziale przedszkolnym jest dostosowywany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić około 30 minut. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wychowawcę oddziału przedszkolnego. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły dopuszcza prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
10. (uchylony)
11. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 9., zwiększając liczbę uczniów.
12. Liczba uczniów w oddziale klas I–III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
13. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
14. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 70. Tryb corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa musi uwzględniać wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 71. 1. Zajęcia edukacyjne, zajęcia wychowania przedszkolnego, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia z wychowawcą, zajęcia specjalistyczne, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, indywidualnie, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, także podczas wycieczek, zachowując jednak tygodniowy czas zajęć przyjęty w tygodniowym rozkładzie zajęć Szkoły.

2. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie może przekraczać 10.

§ 72. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub poszczególnymi nauczycielami, za zgodą Dyrektora Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 73. *uchylony*

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 74. 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 75. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub 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.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 76. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia
- 2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia lub nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 77. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
2. Objęcie ucznia zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innymi nieobowiązkowymi zajęciami wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Zajęcia rewalidacyjne, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 78. 1. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole:

- 1) rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w szkole;
 - 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów
 - 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
 - 6) przygotowują opinię o funkcjonowaniu dziecka/ucznia w szkole, w tym o rozpoznanych trudnościach oraz mocnych stronach i uzdolnieniach zgodnie z § 7 ust.2-7 rozporządzenia ME z dnia 2 marca 2026r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2026r. poz. 428;
2. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole prowadzą:
- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III Szkoły - deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. Szkolnym koordynatorem do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej zwanym dalej „szkolnym koordynatorem” jest pedagog szkolny lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zadaniem szkolnego koordynatora jest:

- 1) prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne specjalistyczne poradnie,
 - 2) uchylony
 - 3) gromadzenie i prowadzenie rejestru oddziałowych kart potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów ze wszystkich oddziałów (klas) Szkoły,
 - 4) opracowywanie i przekazywanie Dyrektorowi Szkoły do 31 marca zbiorczej (szkolnej) karty potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej przewidywanych na następny rok szkolny,
 - 5) dopilnowywanie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami oddziałów klasowych i przewodniczącymi zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, aby uczniowie z uzyskanymi w trakcie roku szkolnego opiniami lub orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, uczniowie po traumatycznych przeżyciach lub uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) wnioskuje o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dzieciom, zostali objęci taką pomocą w miarę możliwości finansowych Szkoły,
 - 6) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom w poprzednich latach szkolnych.
5. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale klasowym jest wychowawca danego oddziału (klasy), z wyjątkiem klasy integracyjnej, gdzie koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej może być wychowawca oddziału (klasy) lub nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne w tej klasie.
 6. Wychowawca klasy, nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne, pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 7. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnią specjalistyczną lub innymi osobami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy uczniom i rodzinie.
 8. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, w innej szkole lub innej placówce, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji.
 9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby i możliwości rozwojowe lub edukacyjne lub szczególną sytuację osobistą, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciele przedmiotów lub specjaliści niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem, i informują o tym wychowawcę klasy.
 10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
 11. Szczegółowe zadania szkolnego koordynatora i wychowawcy klasy oraz innych nauczycieli przedmiotów i nauczycieli specjalistów, związane z pomocą psychologiczno-

pedagogiczną, są zawarte w obowiązujących w Szkole procedurach organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i inne poradnie specjalistyczne oraz przez lekarzy i terapeutów.

§ 79. 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy powinny być realizowane, jest zadaniem zespołu – nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, zwanym zespołem do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na ich realizację.
3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
6. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust.5, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.

§ 80. 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły - za pośrednictwem klasowego koordynatora do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej - niezwłocznie informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 81. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia tą formą opieki.

Rozdział 4

Nauczyciele specjaliści

§ 82. 1. W Szkole jest zatrudniony pedagog i psycholog.

2. Pedagog szkolny:

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych, określa formy i sposoby udzielania pomocy uczniom, w tym również uczniom wybitnie uzdolnionym;
- 2) może koordynować udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zgodnie z wewnątrzszkolnymi uregulowaniami w tym zakresie;
- 3) rozpoznaje zagrożenia związane z uzależnieniem i podejmuje działania interwencyjne;
- 4) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 5) udziela porad nauczycielom prowadzącym nauczanie indywidualne z uczniami;
- 6) co najmniej raz w półroczu dokonuje oceny sytuacji wychowawczej Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem działalności zapobiegawczej;
- 7) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów i podejmuje w tym zakresie stosowne działania zgodne z przepisami prawa;
- 8) udziela rodzicom (prawnym opiekunom) porad i konsultacji ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu ich dzieci;
- 9) udziela wychowawcom i innym nauczycielom pomocy w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze, rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 10) udziela pomocy uczniom napotykałym niepowodzenia szkolne spowodowane konfliktami rodzinnymi, trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 11) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo i z rodzin niewydolnych wychowawczo do odpowiednich sądów dla nieletnich, a uczniów osieroconych i opuszczonych - do placówek opieki całkowitej;
- 12) opracowuje programy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla grup uczniów lub dla poszczególnych oddziałów (klas), w zależności od rozpoznanych wcześniej potrzeb tych grup lub klas, a także może prowadzić lub współprowadzić zajęcia zgodnie z tymi lub innymi programami.

3. Pedagog szkolny czuwa nad przestrzeganiem w Szkole postanowień Konwencji o Prawach Dziecka i może pełnić w Szkole funkcję Rzecznika Praw Ucznia.

4. W celu realizacji wymienionych zadań pedagog:

- 1) współpracuje na bieżąco z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami oddziałów i innymi nauczycielami oraz pracownikami Szkoły;
- 2) współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, strażą miejską, instytucjami opieki zdrowotnej, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami wspierającymi statutową działalność Szkoły;
- 3) organizuje indywidualne spotkania z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- 4) opracowuje własne programy zajęć profilaktycznych oraz prowadzi zajęcia z zespołami klasowymi w zakresie profilaktyki wychowawczej i inne zajęcia specjalistyczne według bieżących potrzeb i możliwości finansowych Szkoły;
- 5) co najmniej raz w ciągu półrocza składa Radzie Pedagogicznej informacje ze swojej działalności wraz z wnioskami do dalszej pracy;
- 6) prowadzi następującą dokumentację: roczny plan pracy, dziennik pedagoga, dzienniki prowadzonych zajęć specjalistycznych i dydaktyczno - wyrównawczych, zeszyty lub teczki prac dzieci, w przypadku pełnienia funkcji szkolnego koordynatora - dokumentację szkolnego koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej określoną przepisami

prawa wewnątrzszkolnego w sprawie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, arkusze wywiadów środowiskowych, decyzje wydane przez sądy rodzinne, sądy dla nieletnich, decyzje wydane przez ośrodek pomocy społecznej i inne instytucje wspierające, rejestr korespondencji prowadzonej z tymi instytucjami, inną dokumentację w razie potrzeby.

5. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb; podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 83.1. W Szkole musi być zatrudniony logopeda.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisaną;
- 2) diagnozowanie logopedyczne i odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tymi uczniami;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) udzielanie porad i konsultacji rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów;
- 6) składanie Radzie Pedagogicznej przynajmniej raz w półroczu informacji ze swojej pracy wraz z wnioskami do dalszej pracy;
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W szkole musi być zatrudniony pedagog specjalny.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) działanie w zakresie zapewnienia uczniom lub wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron,

- predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, we współpracy z nauczycielami,
- 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego,
 - 4) 4) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
 - 7) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 8) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 84. 1. W Szkole pracuje doradca zawodowy do zadań, którego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 85. ust.2.
- 7) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w § 85. ust.2 oraz koordynacja jego realizacji.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 85. 1. W szkole doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego oraz w ramach wizyt zawodoznawczych

- 2) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem oraz w ramach wizyt zawodoznawczych
 - 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem oraz w ramach wizyt zawodoznawczych
 - 4) (uchylony)
2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
 3. Program, o którym mowa w ust. 2, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
 4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 2.
 5. Doradztwo zawodowe na zajęciach edukacyjnych w oddziałach przedszkolnych oraz na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
 6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art.109 ust.1 pkt 7 ustawy, prowadzą doradcy zawodowi posiadający odpowiednie kwalifikacje.
 7. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 6

Szkolny Wolontariat

§ 86. 1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali –uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 7

Działalność innowacyjna Szkoły

- § 87.** 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
 3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
 4. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
 5. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
 6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
 7. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 8. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
 9. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 8

Biblioteka szkolna

- § 88.** 1. Biblioteka szkolna i czytelnia jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów) oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki szkolnej i czytelnicy mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice (prawni opiekunowie) uczniów Szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) praca pedagogiczna;
 - 2) praca organizacyjna i planowanie pracy;
 - 3) gromadzenie zbiorów;
 - 4) ewidencja zbiorów;
 - 5) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 6) selekcja zbiorów;
 - 7) konserwacja zbiorów;
 - 8) organizacja warsztatu informacyjnego;
 - 9) organizacja udostępniania zbiorów;
 - 10) gromadzenie danych statystycznych oraz składanie sprawozdań ze swojej pracy Radzie Pedagogicznej przynajmniej raz w półroczu;
 - 11) rozpoznawanie potrzeb Szkoły w zakresie wyposażenia biblioteki, planowanie wydatków i składanie na piśmie do końca października Dyrektorowi Szkoły wniosków do planu finansowego Szkoły na następny rok budżetowy.
 - 12) Przyjmowanie na stan biblioteki darmowych podręczników dla klas I – VIII, prowadzenie ewidencji oraz wypożyczanie ich rodzicom uczniów na podstawie umowy użyczenia.
 - 13) opracowanie i przedłożenie aktualnego stanu podręczników (czerwiec).
6. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, zakup mebli i sprzętu, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych i dekoracyjnych, zakup pomocy dydaktycznych. Wydatki na powyższe cele mogą być pokrywane także z darowizn ofiarodawców.
7. Rodzaje zbiorów gromadzonych w bibliotece:
 - 1) dokumenty piśmiennicze;
 - 2) dokumenty niepiśmiennicze.
8. Rozmieszczenie zbiorów:
 - 1) księgozbiór podstawowy - w wypożyczalni;
 - 2) księgozbiór podręczny - w czytelnicy.
9. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;

- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie odrębnymi przepisami.
10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.
12. W celu zinwentaryzowania zbiorów gromadzonych w bibliotece przeprowadza się przynajmniej raz na cztery lata skontrum biblioteczne w oparciu o program MOLNET+.

Rozdział 9

Świetlica szkolna

- § 89.** 1. Dla uczniów, którzy z różnych powodów muszą przebywać w Szkole poza godzinami zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
 3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie może być większa niż 25 uczniów przypadających na jednego nauczyciela świetlicy.
 4. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów z niej korzystających.
 5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
 6. *uchylony*
 7. Z opieki świetlicy mogą skorzystać ponadto uczniowie Szkoły oczekujący na rozpoczęcie zajęć szkolnych, lub którzy z różnych powodów nie mają planowych zajęć edukacyjnych, a znajdują się na terenie szkoły.
 8. Przyjmowania uczniów do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
 9. Obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
 10. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są:
 - 1) kierownik świetlicy;
 - 2) nauczyciele - wychowawcy.

11. Kierownik świetlicy podlega Dyrektorowi Szkoły. Kierownik świetlicy :

- 1) jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli – wychowawców świetlicy, opracowuje plan pracy świetlicy na dany rok szkolny i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad innymi nauczycielami- wychowawcami świetlicy;
- 3) w miarę potrzeb organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z uczniami, którzy z różnych powodów nie mają planowych zajęć edukacyjnych, a znajdują się na terenie Szkoły;
- 4) odpowiada materialnie za sprzęt i pomoce naukowe świetlicy;
- 5) organizuje i nadzoruje dowożenie dzieci niepełnosprawnych do szkół na terenie gminy Miasto Bełchatów;
- 6) przynajmniej raz w półroczu składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z działalności świetlicy;
- 7) rozpoznaje potrzeby Szkoły w zakresie działania świetlicy dotyczące:
 - a) ilości etatów nauczycielskich oraz składa Dyrektorowi Szkoły do końca marca informacje do arkusza organizacji pracy Szkoły na następny rok szkolny,
 - b) ewentualnych wydatków na wyposażenie i do końca października składa Dyrektorowi Szkoły informacje do planu finansowego Szkoły na następny rok budżetowy;
- 8) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

12. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy oraz stałych i okresowych form działalności;
- 2) dzienniki zajęć (jeden dziennik na jedną grupę);
- 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.

13. Świetlica utrzymuje kontakty z :

- 1) rodzicami w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, stałego informowania o zachowaniu, samopoczuciu i osiągnięciach dziecka, włączenia rodziców w sprawy życia świetlicy;
- 2) wychowawcami klas, na zasadach wzajemnego wspierania się, wymiany spostrzeżeń dotyczących funkcjonowania ucznia w świetlicy, rodziców w kontaktach z dziećmi podczas przeprowadzania i odbierania ich ze świetlicy;
- 3) pedagogiem i psychologiem szkolnym – rozmowy (stały kontakt) odnośnie uczniów potrzebujących pomocy;
- 4) środowiskiem lokalnym – (imprezy okolicznościowe, spotkania z przedstawicielami różnych instytucji, akcje charytatywne, działania ekologiczne, wycieczki itp.)

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 90. 1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczni, administracyjni i pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Wicedyrektorzy

- § 91.** 1. Stanowiska wicedyrektora tworzy się, gdy Szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę, na wniosek Dyrektora Szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, można tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 3. Zadania i kompetencje wicedyrektorów Szkoły określają ich zakresy czynności ustalone przez Dyrektora Szkoły.
 4. Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli

§ 92. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania zasad sprawowania opieki w zakresie bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych i prowadzonych poza terenem szkoły zawartych w odrębnych przepisach prawa, w tym w szczególności w regulaminach szkolnych dotyczących organizacji wycieczek, regulaminach sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych oraz w rozporządzeniach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
- 2) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 3) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczego, wspiera rozwój psychofizyczny uczniów;
- 4) dba o właściwe wykorzystywanie i przechowywanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
- 5) najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów oddziałów klas IV-VIII, w których uczy oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenach niedostatecznych z nauczanego przedmiotu poprzez umieszczenie ich w dzienniku elektronicznym.
- 5a) na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej informuje uczniów oddziałów klas IV-VIII, w których uczy oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach osiągnięć edukacyjnych z nauczanego przedmiotu poprzez umieszczenie ich w dzienniku elektronicznym.
- 6) cechuje się bezstronnością i obiektywizmem w stosunku do uczniów;
- 7) występuje o udzielenie oraz udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) doskonali swoje umiejętności pedagogiczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 9) ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;

- 10) ma obowiązek wybrać program nauczania i podręczniki szkolne z nauczanego przez siebie przedmiotu nauczania, w oparciu o które będzie prowadzone nauczanie w następnym roku szkolnym i złożyć do Dyrektora Szkoły wniosek o dopuszczenie do użytku szkolnego - zgodnie z obowiązującą w Szkole procedurą;
- 11) ma prawo do samodzielnego opracowania własnego programu nauczania lub z wykorzystaniem innych programów. Program opracowany przez nauczyciela, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły, wchodzi w skład szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników;
- 12) ponosi odpowiedzialność za realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie prowadzonych zajęć edukacyjnych lub sprawowanych funkcji.

Rozdział 4

Zespoły nauczycieli

§ 93. 1. Nauczyciele uczący w tym samym oddziale tworzą zespół nauczycieli oddziału. Przewodniczącym zespołu nauczycieli oddziału jest wychowawca oddziału (klasy).

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego to:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) opracowanie propozycji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 94. 1. W przypadku stwierdzenia potrzeby zorganizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, tworzy zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka do chwili podjęcia nauki w szkole.

3. Dyrektor Szkoły obejmuje dziecko i jego rodzinę wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie opinii wydanej przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym w poradni specjalistycznej.

4. W skład zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
- 2) psycholog;

- 3) logopeda;
- 4) inni specjaliści.

5. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego, podmiotem leczniczym oraz ośrodkiem pomocy społecznej;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielonej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Nauczyciel wychowawca

§ 95. 1. Zadaniem wychowawcy oddziału (klasy) jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i działalność zapobiegawcza, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) uświadamianie szkodliwości palenia tytoniu, zażywania innych środków niebezpiecznych dla zdrowia, alkoholizmu, narkomanii i skutkach uzależnień;
- 3) wczesne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 6) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy;
- 7) aktywna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowywania i edukacji dzieci, udzielanie im porad i konsultacji;
- 8) wychowywanie uczniów w duchu tolerancji i poszanowania godności każdego człowieka.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1, wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, a w razie potrzeby wnioskuję o objęcie pomocą psychologiczną – pedagogiczną uczniów tego potrzebujących;
- 2) planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami), różne formy życia zespołowego mające na celu integrację zespołu uczniowskiego;

- 3) ustala roczny plan działań wychowawczych; zgodny z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły, ustala tematykę zajęć z wychowawcą;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale (klasie) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) informowania o procedurach organizowania, przyznawania i zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) gromadzenia dokumentacji dotyczącej udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - e) ustalania z rodzicami (prawnymi opiekunami) trybu postępowania w przypadku wystąpienia zachowań łamiących dobre obyczaje lub prawo szkolne;
 - f) „wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 3 dni (w przypadku braku informacji ze strony rodzica/opiekuna prawnego,
 - g) wyjaśnienia braku usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole prze rodzica/opiekuna prawnego w terminie określonym w § 62 ust.1a pkt.5.
 - 6) zapewnia efektywny obieg informacji pomiędzy organami Szkoły, a rodzicami oraz włącza rodziców w sprawy klasy (oddziału) i Szkoły;
 - 7) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów, współdziała w tym zakresie z pedagogiem szkolnym;
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 9) w przypadku wychowawców klas IV-VIII – powiadamia poprzez e-dziennik rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej niedostatecznej ocenie półrocznej lub rocznej na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
 - 10) powiadamia poprzez e-dziennik rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach ucznia w klasyfikacji rocznej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej
 - 11) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o przepisach prawa wewnątrzszkolnego, w tym zapoznaje z wybranymi zapisami zawartymi w Statucie Szkoły, programie wychowawczo - profilaktycznym, w regulaminach szkolnych i procedurach oraz o możliwości bieżącego dostępu do wszystkich powyższych dokumentów poprzez stronę internetową szkoły.
 - 12) koordynuje pracę zespołu nauczycieli i we współpracy z nimi opracowuje opinię o której mowa w §78 ust.1 pkt.6.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Formy pomocy początkującym nauczycielom – wychowawcom zapewniane przez Szkołę:
- 1) umożliwianie obserwacji lekcji prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 2) przydzielenie nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela mentora spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
 - 3) umożliwienie dostępu do lektury o tematyce pedagogicznej w bibliotece szkolnej;
 - 4) udział w działalności zespołów przedmiotowych;
 - 5) proponowanie różnych form doskonalenia, doskonalenia;

- 6) umożliwienie spotkań z nauczycielem doradcą.

Rozdział 6

Inni pracownicy Szkoły

§ 96. 1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi (pracownicy nie będący nauczycielami), których zadaniem jest m.in. stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania Szkoły.

2. Wszyscy pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek:
- 1) życzliwie i podmiotowo traktować dzieci i ich rodziców (opiekunów);
 - 2) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów, a przypadkach nagłych - reagować natychmiast;
 - 3) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań, w szczególności związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa;
 - 4) nie dopuszczać do samowolnego opuszczania terenu Szkoły przez uczniów.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Obowiązek szkolny i obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

§ 97. 1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązek szkolny to – odpowiednio - obowiązek uczestniczenia w zajęciach wychowawczo-dydaktycznych na poziomie oddziału przedszkolnego albo obowiązek pobierania nauki na poziomie szkoły podstawowej i gimnazjalnej, spełniany przez uczęszczanie – odpowiednio - do przedszkola albo szkoły podstawowej lub gimnazjalnej, z zastrzeżeniem ust.6.

2. Za niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającą 50% zajęć w okresie jednego miesiąca.
3. Wiek, w którym dziecko podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, jest ustalony przepisami ustawy.
4. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego lub o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego – odpowiednio – obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązkowi szkolnemu, są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego lub do pierwszej klasy Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której uczeń mieszka, o realizacji tego obowiązku za granicą albo przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 5) nadzoru nad przynoszeniem przez dzieci do Szkoły wartościowych przedmiotów i urządzeń elektronicznych.
6. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązek szkolny w szczególnych przypadkach, na podstawie przepisów ustawy, może być spełniany

odpowiednio poza instytucjonalnymi formami wychowania przedszkolnego lub poza Szkołą.

7. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązek szkolny dotyczy także osób zamieszkałych w Polsce, niebędących obywatelami polskimi, zwanych dalej „cudzoziemcami”.
8. Dyrektor Szkoły kontroluje i nadzoruje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
9. Wcześniejsze podjęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego zwalnia je z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji uczniów

§ 98. 1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych określa do końca stycznia organ prowadzący.

- 1a. Proces rekrutacyjny odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie naboru uczniów do klas pierwszych oraz Regulaminie naboru dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisława Jachowicza z oddziałami integracyjnymi w Bełchatowie na dany rok szkolny.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. Skład oraz terminy prac powoływanej corocznie komisji rekrutacyjnej ustalany jest przez Dyrektora Szkoły.
13. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych sporządzane są i podawane do publicznej wiadomości.
14. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został on zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

15. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych sporządzane i podawane są do publicznej wiadomości.
16. Listy uczniów nowych oddziałów klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych zatwierdzone są przez Dyrektora Szkoły.
17. (uchylony)
18. Do klas II-VIII Szkoły są przyjmowani przez Dyrektora Szkoły uczniowie zamieszkali w obwodzie (rejonie) Szkoły na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w publicznej szkole podstawowej albo niepublicznej szkole podstawowej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) w przypadku uczniów powracających z zagranicy - świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
 - 3) w przypadku cudzoziemców – świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu szkolnego stwierdzającego uczęszczanie cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji ukończony dotąd;
 - 4) w przypadku, gdy cudzoziemiec nie posiada świadectwa, zaświadczenia szkolnego lub innych dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, wskazujących klasę lub etap edukacji ukończony przez cudzoziemca – pisemnego oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego) cudzoziemca i rozmowy kwalifikacyjnej z Dyrektorem Szkoły, odbywającej się w razie potrzeby w obecności lub z pomocą odpowiedniego nauczyciela lub nauczycieli. Jeśli cudzoziemiec nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku cudzoziemca.
19. Uczniowie klas II-VIII, niezamieszkali w obwodzie Szkoły, mogą być przyjęci do klas II-VIII tylko wtedy, gdy w oddziałach tych klas są wolne miejsca.
20. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której nowo przyjęty uczeń klas II-VIII przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia, z zastrzeżeniem ust.18.
21. Dla uczniów, którzy nie znają języka polskiego lub znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, Szkoła organizuje bezpłatne dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego w wymiarze co najmniej dwóch godzin tygodniowo. W razie stwierdzenia potrzeby przez nauczyciela określonego przedmiotu, organizowane mogą być dodatkowe zajęcia wyrównawcze z innych przedmiotów, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo. Łączny wymiar dodatkowych zajęć nie może przekraczać pięciu godzin lekcyjnych.
22. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka Dyrektor Szkoły może organizować, według odrębnych przepisów, dodatkowe zajęcia polegające na nauce języka mniejszości narodowej lub etnicznej, języka regionalnego oraz własnej kultury i historii. W razie potrzeby Dyrektor Szkoły może podejmować także inne działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej oraz integrację ze społeczeństwem, w szczególności działania dotyczące uczniów romskich.
23. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza - odpowiednio - przedszkolem albo szkołą.
 - 1) Zezwolenie ma formę decyzji administracyjnej i może być wydane jeśli:

- a) (uchylony)
 - b) do wniosku dołączono:
 - pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie; edukacyjnym,
 - zobowiązanie rodziców (prawnych opiekunów) do przystąpienia dziecka w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
- 2) Cofnięcie zezwolenia następuje:
- a) na wniosek rodziców(prawnych opiekunów),
 - b) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
24. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą ma prawo uczestniczyć w Szkole w zajęciach, do których zalicza się:
- 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

DZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY KLASYFIKOWANIA I OCENIANIA

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 99. 1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie zasad oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) ustalanie rocznych, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział 2

Częstotliwość klasyfikowania oraz szczegółowe zasady oceniania

§ 100. 1. W Szkole dokonuje się śródrocznej, rocznej i końcowej klasyfikacji osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego przyjętym uchwałą Rady Pedagogicznej na początku każdego roku szkolnego.

2. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego ocenianiu podlegają:

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia jest jawne dla ucznia i jego rodziców, systematyczne.

4. Ocenie podlega wiedza i wysiłek ucznia, jego umiejętności, postawa i zachowanie.

5. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia, w szczególności w odniesieniu do uczniów klas IV-VIII :

- 1) sprawdziany podsumowujące określony etap nauczania,
- 2) kartkówki z jednego lub maksymalnie trzech ostatnich tematów trwające nie dłużej niż kilkanaście minut;
- 3) wypowiedzi ustne;
- 4) praca w grupie;
- 5) (uchylony)
- 6) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) inne rodzaje aktywności, podejmowanych działań i zaangażowania uczniów związane ze specyfiką zajęć edukacyjnych takich jak wychowanie fizyczne, muzyka czy plastyka.

6. Osiągnięcia edukacyjne ucznia w klasach IV-VIII rejestruje się za pomocą sześciostopniowej skali stopni:

- 1) celujący (6);

- 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1)
- poszerzonej o znak „+” i „-” w ocenianiu bieżącym.
7. uchylony
 8. Szczegółowe zasady oceniania w klasach I-III określa § 102.
 9. Przy ocenianiu z religii i etyki na wszystkich etapach kształcenia stosuje się skalę stopni, o której mowa w § 100 ust. 6.
 10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczniów i potwierdzają ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców (prawnych opiekunów) przesyłając powyższe informacje przez e-dziennik;
 11. uchylony
 12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczniów i potwierdza ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrania (potwierdzeniem jest sprawozdanie i lista obecności z podpisami rodziców);
 - 12a. Wychowawca informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o formie przekazania przez nauczycieli informacji dotyczących wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć oraz o możliwości korzystania z dostępności do informacji dotyczących zasad oceniania wewnątrzszkolnego zawartych w Statucie szkoły poprzez stronę internetową placówki.
 13. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa w klasach IV-VIII polega na ustaleniu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny zachowania.
 14. Ocenę osiągnięć edukacyjnych śródroczną, roczną i końcową ustala nauczyciel danego przedmiotu.
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) (uchylony)
 15. Podstawą ustalenia oceny osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII jest rzetelna analiza ocen bieżących i osiągnięć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych oraz wynikająca

z obserwacji uczniów ogólna ocena aktywności, systematyczności, poziomu zaangażowania ucznia w pracę z danego przedmiotu nauczania.

15a. (uchylony)

15b. (uchylony)

15c. (uchylony)

15d. Oceny uzyskiwane podczas zdalnego nauczania wpisuje się do dziennika elektronicznego kolorem niebieskim.

15e. Brak wykonanego przez ucznia zadania, udziału w zaplanowanym sprawdzianie itp. w dzienniku elektronicznym oznaczamy skrótem „bz”.

15f. (uchylony)

15g. (uchylony)

(ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych, uzyskanych z różnorodnych form aktywności ucznia, niezbędną do ustalenia śródrocznej i końcowo rocznej oceny osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu:

- 1) 1 godzina przedmiotu w tygodniu – minimum 3 oceny bieżące,
- 2) 2 godziny przedmiotu w tygodniu – minimum 5 ocen bieżących,
- 3) 3-4 godziny przedmiotu w tygodniu – minimum 7 ocen bieżących,
- 4) 5 godzin przedmiotu w tygodniu – minimum 8 ocen bieżących.)

15h. (uchylony)

(W sytuacjach wyjątkowych, jeśli nie ma możliwości uzyskania powyższej ilości ocen cząstkowych (np. uczeń zmienił placówkę w trakcie roku szkolnego), jako niezbędną do ustalenia śródrocznej i końcowo rocznej oceny osiągnięć ustala się ilość 3 ocen cząstkowych)

16. Uczeń ze stwierdzonymi przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną (w tym niepubliczną) lub inną poradnię specjalistyczną dysfunkcjami rozwojowymi oceniany jest na podstawie dokonywanych postępów, zgodnie ze wskazaniami poradni;

17. 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.

18. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

19. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno -

sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

20. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 19, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
23. W oddziałach integracyjnych śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po uzgodnieniu z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne.
24. Uczniowie ze stwierdzoną dysleksją uczestniczą w procesie dydaktycznym na równi z pozostałymi uczniami, przy czym obowiązują ich odrębne kryteria oceniania uwzględniające wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej.
25. Przepisy wewnątrzszkolne oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia mogą być weryfikowane i zmieniane przez Radę Pedagogiczną, na wniosek Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, całości Rady Pedagogicznej lub zespołu przedmiotowego Rady Pedagogicznej, i mogą ulegać zmianie w trybie nowelizacji Statutu oraz po zapoznaniu z nimi rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów.
26. Dokumentowanie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) zapis w dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących uzyskiwanych ocen;
 - 2) w razie potrzeby, według uzgodnień z rodzicami (prawnymi opiekunami), w dzienniczkach ucznia, w zeszytach;
 - 3) ocena roczna i końcowa dokumentowana jest w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie ukończenia klasy lub Szkoły.
27. Przy ustalaniu ocen w klasach IV-VIII ustala się następujące zasady:
 - 1) nauczyciel może przeprowadzić od 1 do 5 sprawdzianów w ciągu półrocza z każdego przedmiotu;
 - 2) w tygodniu mogą być maksymalnie trzy sprawdziany/prace klasowe;
 - 3) jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian/praca klasowa, w sytuacjach wyjątkowych, po uzgodnieniu z uczniami, mogą odbyć się dwa sprawdziany/prace klasowe.
 - 4) w trzech tygodniach przed wystawieniem ocen śródrocznych/ rocznych może być większa liczba sprawdzianów/prac klasowych - maksymalnie cztery;
 - 5) o sprawdzianie uczeń musi być poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym).

- 6) w przypadku nieobecności nauczyciela, sprawdzian przeprowadza nauczyciel pełniący zastępstwo lub nieobecny nauczyciel wyznacza nowy termin sprawdzianu, dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym, bez konieczności zachowania tygodniowego wyprzedzenia.
- 7) każdy sprawdzian poprzedzony jest powtórzeniem materiału programowego;
- 7a) Ze względu na specyfikę przedmiotu, bieżące sprawdziany umiejętności, wiadomości czy testy sprawności fizycznej na lekcjach wychowania fizycznego nie muszą być wcześniej odnotowywane w dzienniku. Nie wliczają się również do tygodniowej puli sprawdzianów z innych przedmiotów.
- 8) kryteria oceny sprawdzianu są jawne;
- 9) oceniając sprawdzian, kartkówkę przyjmuje się skalę procentową:
 1. celujący (6) - od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi za zadania (polecenia),
 2. bardzo dobry (5) – od 90% do 97% poprawnych odpowiedzi za zadania (polecenia),
 3. dobry (4) – od 70% do 89% poprawnych odpowiedzi za zadania (polecenia),
 4. dostateczny (3) – od 50% do 69% poprawnych odpowiedzi za zadania (polecenia),
 5. dopuszczający (2) – od 30% do 49% poprawnych odpowiedzi za zadania (polecenia),
 6. niedostateczny (1) – poniżej 30% poprawnych odpowiedzi za zadania (polecenia).
- 10) w przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek zaliczenia sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu, nie wliczając w ten okres ferii zimowych, dalszej usprawiedliwionej nieobecności ucznia oraz przerw świątecznych i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności nauczyciela, czas ten jest liczony od dnia powrotu nauczyciela na zajęcia;
- 11) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w terminie określonym w pkt.10 ust.27 i nauczyciel uzna, iż uczeń ewidentnie uchyla się od sprawdzenia wiedzy i umiejętności, nauczyciel przeprowadza go w dowolnym terminie, o którym uczeń dowiaduje się tuż przed jego pisaniem;
- 12) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej uczeń ma możliwość poprawienia jej na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu. Poprawy uczeń dokonuje w terminie do dwóch tygodni, nie wliczając ferii zimowych oraz przerw świątecznych od daty oddania przez nauczyciela przedmiotu poprawionych i ocenionych prac i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 13) uczeń może być pozbawiony przywileju poprawiania oceny niedostatecznej, gdy stwierdzi się nieuczciwość ucznia ("ściąganie");
- 14) uchylony
- 15) sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel oddaje w ciągu 10 dni roboczych, termin ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela;
- 16) sprawdzone i ocenione prace pisemne otrzymują do wglądu rodzice (prawni opiekunowie) ucznia na terenie szkoły podczas konsultacji, zebrań lub ustalonych spotkań z rodzicami;
- 17) podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana, powielana w jakiegokolwiek formie, utrwalana cyfrowo np. w formie zdjęć bez zgody nauczyciela ją udostępniającego.
- 18) w wyjątkowych sytuacjach, gdy rodzic (prawny opiekun) nie ma możliwości skorzystania z wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy na terenie szkoły, na jego pisemną prośbę może on otrzymać jej kopię.
- 19) pisemne prace sprawdzające nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego, a po tym terminie niszczy je.

- 20) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny, pod warunkiem, że zgłoszenie odbywa się na początku lekcji oraz odbywa się:
- a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
 - b) dwa razy w półroczu w przypadku przedmiotów odbywających się do trzech razy w tygodniu,
 - c) trzy razy w półroczu w przypadku przedmiotów odbywających się cztery i więcej razy w tygodniu,
 - d) najwięcej trzy razy w półroczu z wychowania fizycznego.
- 21) Każde kolejne nieprzygotowanie po wyczerpanie limitu określonego w punkcie 20 skutkuje uzyskaniem punktów ujemnych zgodnie z zasadami oceniania zachowania (par.106 ust.2).
- 22) Zgłaszanie nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek.
- 23) Każde zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
28. Nauczyciel systematycznie informuje uczniów o ich osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
29. Nauczyciele uczący w klasach IV-VIII są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej w klasyfikacji śródrocznej, rocznej lub końcowej w terminie 30 dni przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej poprzez umieszczenie jej w dzienniku elektronicznym.
- 29a. Wychowawcy klas IV- VIII są zobowiązani do powiadomienia poprzez dziennik elektroniczny rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach niedostatecznych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej na 30 dni przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej oraz pozyskania potwierdzenia otrzymania powyższej informacji od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
30. Nauczyciele uczący w klasach IV-VIII są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach osiągnięć edukacyjnych na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej poprzez umieszczenie ich w dzienniku elektronicznym.
- 30a. Ocena przewidywana nie jest ostateczną i może ulec zmianie zarówno w górę, jak i w dół – zależnie od ocen bieżących uzyskanych w okresie od jej ustalenia do terminu ustalenia ocen końcoworocznych.
- 30b. Wychowawcy klas IV-VIII są zobowiązani do powiadomienia poprzez dziennik elektroniczny rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach osiągnięć edukacyjnych i ocenie zachowania na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej oraz pozyskania potwierdzenia otrzymania powyższej informacji od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
31. Rodzice (prawni opiekunowie) 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 zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

32. Nauczyciel stosuje wszelkie dostępne sposoby oceniania wspierającego, w tym chwali słownie, a także pisemnie wysiłek i postępy w nabywaniu wiedzy i umiejętności, pisze recenzje prac uczniowskich, w których wskazuje mocne strony i motywuje do dalszych wysiłków, stosuje elementy oceniania kształtującego.
33. Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (opiekuna prawnego) i powinna być uzasadniona przez nauczyciela na prośbę ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego).
- 33a. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela w formie ustnej zawsze przy ich ustalaniu. Na pisemny wniosek ucznia/rodzica takie uzasadnienie powinno być sporządzone w formie elektronicznej i przekazane wiadomością przez dziennik elektroniczny.
34. Tak w bieżącym, jak i klasyfikacyjnym ocenianiu uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciel prowadzący dane zajęcia zobowiązany jest uwzględniać ustalenia zawarte w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz zasięgać opinii i uwzględniać propozycje, uwagi i spostrzeżenia nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

§ 101. 1. (uchylony)

2. (uchylony)

Rozdział 3

Szczegółowe zasady oceniania w klasach I - III

§ 102. 1. W klasach I – III Szkoły ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zachowania i zajęć edukacyjnych jest oceną opisową. Dotyczy to również uczniów niepełnosprawnych intelektualnie. Podstawę oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej stanowi podstawa programowa przyjęta rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty. Wyjątek stanowi klasyfikacyjna ocena z religii, która wyrażona jest skalą ocen jak w **§ 100** ust. 6.

1a. Wychowawca klas I-III informuje na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o sposobie oceniania bieżącego.”

1b. W każdym roku szkolnym może być stosowana przez nauczyciela inna forma oceniania bieżącego osiągnięć.”

1c. W ocenianiu bieżącym oceny cząstkowe mogą być wyrażone w formie:

1. słownej (np. pochwała, komentarz motywujący),
2. opisowej z elementami oceniania kształtującego,
3. graficznej (np. znaczki, pieczątki, naklejki),
4. sześciostopniowej skali ocen: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1)., która mogą być poszerzone o znak „+” i „-”

1d. oceniając sprawdzian przyjmuje się skalę procentową:

1. celujący (6) - od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi za zadania (polecenia),
2. bardzo dobry (5) – od 90% do 97% poprawnych odpowiedzi za zadania (polecenia),
3. dobry (4) – od 70% do 89% poprawnych odpowiedzi za zadania (polecenia),
4. dostateczny (3) – od 50% do 69% poprawnych odpowiedzi za zadania (polecenia),
5. dopuszczający (2) – od 30% do 49% poprawnych odpowiedzi za zadania (polecenia),
6. niedostateczny (1) – poniżej 30% poprawnych odpowiedzi za zadania (polecenia).

1e. Zakres i przedmiot oceny bieżącej i oceny opisowej ucznia uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia i obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:

1. edukacji polonistycznej
2. edukacji w zakresie języka obcego nowożytnego
3. edukacji matematycznej
4. edukacji przyrodniczej
5. edukacji społecznej
6. edukacji artystycznej
7. edukacji technicznej i informatycznej
8. wychowania fizycznego”

1f. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel może korzystać z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:

1. sprawdziany
2. kartkówki
3. dyktanda
4. odpowiedzi ustne
5. testy kompetencji
6. zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń
7. wytwory prac ucznia
8. praca w grupach
9. udział w konkursach
10. bieżąca obserwacja ucznia

1g. Dla uczniów posiadających opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej wymagania i ocenianie są dostosowane do indywidualnych możliwości zgodnie z zaleceniami w niej zawartymi.”

2. W celu bieżącego informowania uczniów klas I - III i ich rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka oraz motywowania uczniów do nauki, stosuje się następującą sześciostopniową skalę oceniania bieżącego: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1), popartą pisemnym komentarzem (oceną kształtującą) nauczyciela wpisanym przy stopniu. Ocena może być poszerzona przez znak „+” lub „-” w ocenianiu bieżącym. Stopień wyrażony cyfrą powinien być poparty także oceną ustną (pochwała, zganienie), oceną symboliczno-obrazkową (np. znaczki, pieczątki, naklejki).

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4) (uchylony)

5) (uchylony)

6) (uchylony)

3. (uchylony)

4. Ocena śródroczna i roczna musi uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena roczna powinna mieć formę wydruku komputerowego

zgodnie ze stosowanym w Szkole programem komputerowym do drukowania świadectw i arkuszy ocen.

5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia.
6. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne w danym oddziale (klasie).
7. Jeżeli nauczyciel dostrzeże u ucznia specyficzne potrzeby i problemy rozwojowe, może wnioskować do rodziców (prawnych opiekunów) o zbadanie dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu uzyskania opinii lub orzeczenia, na podstawie którego nauczyciel dostosuje wymagania edukacyjne wobec ucznia.

Rozdział 4

Zasady oceniania zachowania. Postanowienia ogólne.

§ 103. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględniają następujące podstawowe obszary:

- 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 realizację zamierzonych celów;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) współpraca w działaniu oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 7) wykazywanie się postawą patriotyczną, rozumianą jako szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, społeczności lokalnej i regionalnej oraz poszanowanie historii, tradycji i kultury innych narodów.”

2. W klasach IV- VIII ustala się następującą klasyfikacyjną skalę ocen zachowania:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. W klasach IV- VIII śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być oceną opisową.

4. W klasach I- III klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi, ustalonymi przez zespół złożony z nauczycieli prowadzących zajęcia z tymi uczniami.

6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) ocenę klasyfikacyjną zajęć edukacyjnych ucznia;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły;

8. (uchylony)

§ 104. Ustalanie oceny zachowania w klasach I-III

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia klas I-III jest kilkudzaniową oceną opisową.

2. Ocenę zachowania ustala nauczyciel wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi i opiekującymi się dziećmi danej klasy, a w klasach integracyjnych – w uzgodnieniu z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne.

3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) Przestrzeganie norm społecznych, tzn. odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań, pracowitość i obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole, niesienie pomocy innym w różnych sytuacjach, umiejętność dokonywania samooceny swojego postępowania, zrozumienie drugiej osoby, poszanowanie jej godności, gotowość do niesienia pomocy osobom niepełnosprawnym i słabszym, okazywanie życzliwości, radości z sukcesów innych, troska o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, poszanowanie własności osobistej i społecznej.

2) Stosunek do obowiązków szkolnych: punktualne przychodzenie na zajęcia szkolne, systematyczne przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny w nich udział, dbanie o podręczniki i przybory szkolne, przestrzeganie ładu i porządku w klasie, szkole i poza szkołą, wypełnianie poleceń nauczycieli.

3) Aktywny udział dziecka w życiu klasy i Szkoły: pełnienie obowiązków dyżurnego, właściwe reagowanie w sytuacjach konfliktowych, udział w konkursach, imprezach, akcjach organizowanych w Szkole i poza nią.

4. Bieżące oceny zachowania ustala się według następującej skali: zachowanie: bardzo dobre (skrót: bdb.), dobre (skrót: db.), nieodpowiednie (skrót: ndp.). Skróty odnotowywane są na bieżąco w dziennikach lekcyjnych.

5. Oceny z zachowania mogą być odnotowywane dodatkowo za pomocą symboli uzgodnionych z rodzicami (prawnymi opiekunami) w postaci: obrazków, znaczków, naklejek, stempli itp. zamieszczanych w przeznaczonym do tego zeszyte.

§ 105. Ustalanie oceny zachowania w klasach IV- VIII

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. W Szkole, w klasach IV- VIII, bieżące ocenianie zachowania opiera się na systemie punktowym. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za zachowania pozytywne oraz punkty ujemne za zachowania negatywne.
3. Stosowanie punktów ujemnych za zachowania negatywne winno być poprzedzone profilaktyką wychowawczą stosowaną przez wszystkich nauczycieli oraz jasnym, precyzyjnym i jednolitym określeniem postaw i zachowań wynikających z obowiązujących w Szkole aktów prawnych i norm etycznych i moralnych.
4. Klasyfikacyjną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
 - 1) samooceny ucznia;
 - 2) opinii nauczycieli uczących ucznia;
 - 3) opinii zespołu klasowego;
 - 4) sumy punktów za zachowania pozytywne i negatywne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
6. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje „na starcie” 100 punktów. Ilość ta stanowi podstawę do wystawienia oceny dobrej z zachowania. Na początku drugiego półrocza liczba 100 punktów jest odpowiednio powiększona w zależności od oceny uzyskanej przez ucznia w pierwszym półroczu według następującej skali:

ocena z I półrocza	punkty dodatkowe	stan punktów na początku II półrocza
wzorowe	+ 30	130
bardzo dobre	+ 15	115
dobre	0	100
poprawne	0	100
nieodpowiednie	0	100
naganne	0	100

7. Poszczególnym ocenom z zachowania odpowiadają następujące przedziały punktowe:

ocena wzorowa – jeśli uczeń uzyskał w półroczu co najmniej **+180 punktów**;

ocena bardzo dobra – jeśli uczeń uzyskał w półroczu **od +150 do +179 punktów**;

ocena dobra – jeśli uczeń uzyskał w półroczu **od +100 do +149 punktów**;

ocena poprawna – jeśli uczeń uzyskał w półroczu **od +50 do +99 punktów**;

ocena nieodpowiednia – jeśli uczeń uzyskał w półroczu **od – 100 do +49 punktów**;

ocena naganna – jeśli uczeń uzyskał w półroczu **mniej niż – 100 punktów**;

§ 106. Bieżące ocenianie zachowania w klasach IV-VIII – szczegółowy system punktowy

1. Punkty za zachowania pozytywne (tzw. punkty dodatnie) przyznaje się za następujące działania:

Dziedzina aktywności ucznia	Kryterium zachowania ucznia	Ilość punktów
Wywi azywa nie się z powin	1) Brak spóźnień.	+ 10 (za półrocze)

	2) Sumiennie i z pełnym zaangażowaniem wywiązuje się ze swoich uczniowskich obowiązków osiągając wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości.	+ 5 (za półrocze)
Aktywne uczestniczenie w życiu szkoły.	3) Bierze aktywny udział w pracy samorządu szkolnego (za półrocze).	+ 5 (za półrocze)
	4) Bierze aktywny udział w akcjach charytatywnych (za każdą akcję).	+ 5 (jednorazowo za każdą akcję raz w półroczu)
	5) Podejmuje inicjatywy i przeprowadza działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska (nauczyciel odnotowuje rodzaj działalności ucznia i przyznane punkty).	+ 5 (jednorazowo za każde działanie)
	6) Godnie reprezentuje szkołę (np. udział w poczie sztandarowym, delegacje): - na uroczystościach zewnętrznych - na uroczystościach szkolnych	+10 + 5 (jednorazowo za każdą uroczystość)
	7) Promuje szkołę poprzez udział w przedsięwzięciach organizowanych poza miejscem kształcenia (np. harcerstwo, BAT, klub sportowy- za półrocze)	+10 (za półrocze)
	8) Dodatkowe formy działań ucznia promujące wartość edukacji, aktywność społeczną, przyczyniające się do budowania dobrego wizerunku klasy, Szkoły, społeczności lokalnej.	+ 5 (za półrocze)
Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.	9) Bierze aktywny i systematyczny udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych	+ 5 (za każde zajęcia za półrocze).
	10) Bierze udział w kuratorskich konkursach przedmiotowych: - za udział w etapie szkolnym; - za udział w etapie szkolnym i uzyskanie min.50% punktacji; - za udział w etapie wyższym; - za udział w finale.	+ 1 + 10 + 20 + 30 (za każdy konkurs)
	11) Bierze udział w innych konkursach (np. przedmiotowe, artystyczne, ekologiczne i inne): - za udział w etapie szkolnym - za udział w etapie szkolnym i uzyskanie min. 75% punktacji lub zajęcie I-III miejsca, lub zdobycie wyróżnienia; - za udział w etapie wyższym; - za udział w etapie wyższym i uzyskanie min.50% punktacji; - za uzyskanie tytułu laureata, finalisty, zdobycie wyróżnienia, miejsca 1-6 w konkursach na szczeblu ogólnopolskim.	+ 1 + 5 + 2 +5 + 10 (za każdy konkurs)
	12) Reprezentuje szkołę w zawodach sportowych (ustala się limit punktów za udział w zawodach sportowych tj. nie więcej niż 50 pkt. na półrocze): - za udział w zawodach międzyklasowych, - za udział w etapach wyższych	+ 5 + 5 (za każdy szczebel)

Dbałość o bezpieczeństwo własne i innych.	13) Dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów (brak uwag negatywnych wskazujących na nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa).	+ 5 (za półrocze)
--	---	-----------------------------

2. Punkty za zachowania negatywne (tzw. punkty ujemne) przyznaje się za:

Dziedzina aktywności ucznia	Zachowanie ucznia	Ilość punktów
Niewywiązywanie się z powinności uczniowskich.	1) Spóźnia się na zajęcia szkolne, nie dotyczy pierwszej lekcji w przypadku usprawiedliwienia spóźnienia przez rodzica (2 spóźnienia dozwolone w półroczu).	- 1 (za każde 2 kolejne spóźnienia)
	2) Opuszcza samowolnie zajęcia bez usprawiedliwienia (wagaruje)	- 5 (za każdy nieusprawiedliwiony dzień). -1 (za pojedynczą nieusprawiedliwioną godzinę)
	3) Opuszcza salę lekcyjną bez pozwolenia podczas zajęć lub teren szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych i świetlicowych.	- 5 (za każdy wpis)
	4) Nie wywiązuje się z obowiązku dyżurnego klasy.	- 1 (za każdy wpis)
	5) Nie zmienia obuwia.	- 1 (za jeden dzień)
	6) Brak stosownego ubioru adekwatnego do przebywania na terenie placówki oświatowej np. a. okrycia zakładane na ciało są przezroczyste, a w zestawieniu nie zakrywają całego tułowia; b. noszony ubiór ma nadruki prowokacyjne lub obraźliwe; c. Ubiór szkolny i/ lub wygląd zagrażają bezpieczeństwu np.: długie paznokcie, wiszące elementy biżuterii;	- 2 (za jeden dzień)
	7) (uchylony) (Niestosowny dla ucznia szkoły podstawowej wygląd zewnętrzny (makijaż, farbowane włosy)	
	8) Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych, podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz stroju stosownego do miejsca (np. podczas wyjazdu do teatru, opery itp.).	- 2 (za każdy wpis)
	9) Zachowuje się niestosownie, niekulturalnie np. pluje, żuje gumę, spożywa posiłki na lekcji (nie dotyczy osób chorych na cukrzycę), zaśmieca otoczenie itp.	- 1 (za każdy wpis)

	10) Niszczenie budynku szkolnego, sprzętu szkolnego, mebli, wystroju szkoły, rzeczy należących do innych osób - jeśli szkoda zostanie naprawiona lub rodzic pokryją koszty naprawy; - jeśli szkoda nie zostanie naprawiona.	- 5 (za każdy wpis) - 20 (za każdy wpis)
	11) Utrudnia prowadzenie lekcji swoim zachowaniem.	- 2 (za każdy wpis)
	12) Używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły lub podczas zajęć poza szkołą bez zgody nauczyciela	-10 (za każdy wpis) - 10 (jeśli uczeń odmawia schowania urządzenia)
Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego i etycznego zachowania.	13) uchylony 14) Nie przygotowuje się do zajęć, konsekwencją czego jest brak możliwości aktywnego w nich udziału (np. nie przynosi określonego stroju na zajęcia wychowania fizycznego, zeszytu czy innych pomocy dydaktycznych bądź przyborów szkolnych).	-2 (za każdy wpis po wykorzystaniu możliwych nieprzygotowań)
	15) Niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów.	- 10 (za każdy wpis)
	15. Nie wykonuje poleceń nauczyciela.	- 5 (za każdy wpis)
	16. Nie szanuje symboli narodowych, religijnych i szkolnych, niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości, wycieczek, imprez sportowych.	- 5 (za każdy wpis)
	17. Kłamie, fałszuje dokumenty (zwolnienia, usprawiedliwienia, sprawdziany/kartkówki, dziennik, legitymacja szkolna itp.).	- 15 (za każdy wpis)
	18. Nagrywa, filmuje zdarzenia lub wykonuje zdjęcia z udziałem innych osób, bez ich zgody.	- 20 (za każdy wpis)
	19. Rozpowszechnia złośliwe plotki, pomówienia i fałszywe oskarżenia, umieszcza w Internecie kłamliwe lub wulgarne treści, fotografie lub filmy bez zgody osób na nich widocznych lub łatwych do zidentyfikowania, przesyła kłamliwe, wulgarne, obraźliwe wiadomości za pomocą dostępnych komunikatorów publicznych, umieszcza napisy w miejscach publicznych.	- 30 (za każdy wpis)
Narażanie bezpieczeństwa	20. Narusza godność osobistą nauczycieli, innych pracowników szkoły, rówieśników, w tym również poprzez wykorzystanie Internetu.	- 30 (za każdy wpis)
	21. Używa wulgarnych, obraźliwych słów i gestów.	- 10 (za każdy wpis)

	22. Stosuje przemoc: - za stosowanie agresji słownej w dyskusjach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, rówieśnikami; - za stosowanie przemocy fizycznej, zastraszanie; - za czynny udział w akcie przemocy, - za przynoszenie, używanie niebezpiecznych narzędzi mogących zagrażać życiu lub zdrowiu (zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, wycieczki); - za nakłanianie do przemocy i innych czynów karalnych;	- 20 (za każdy wpis) - 30 (za każdy wpis) - 30 (za każdy wpis) - 30 (za każdy wpis) - 30 (za każdy wpis)
	23. Posiada, rozprowadza, zażywa środki odurzające (papierosy, e-papierosy, produkty/środki nikotynowe lub tytoniowe, alkohol, narkotyki, „dopalacze”, napoje energetyzujące) lub jest pod ich wpływem na terenie szkoły i w czasie imprez organizowanych przez szkołę lub przejawia inne demoralizujące zachowania.	od - 30 do - 50 (za każdy wpis)
	24. Dokonuje kradzieży, wyłudza pieniądze.	- 30 (za każdy wpis)
	25. Swoim nieodpowiedzialnym zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.	- 15 (za każdy wpis)

§ 107. Postanowienia dodatkowe

1. uchylony
2. Wychowawca ma możliwość przyznania dodatkowych punktów w skali 1-30 każdemu uczniowi za inne pozytywne zachowania, działania czy dostrzeżoną poprawę w postępowaniu.
3. Uczeń, który w ciągu półrocza uzyska łącznie więcej niż 10 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.
4. Uczeń, który w ciągu półrocza uzyska łącznie więcej niż 30 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania.
- 4a. Uczeń, który w ciągu półrocza uzyska łącznie więcej niż 50 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania.
5. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Fakt odnotowania punktów za zachowania musi mieć dla ucznia (oraz jego rodzica czy prawnego opiekuna) charakter jawny i umotywowany.

§ 108. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

§ 109. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej/ rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (lub kolejnym półroczu), Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

§ 111. Ucznia z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

Rozdział 5

Warunki i tryb postępowania w przypadku nieklasyfikowania ucznia

§ 112. 1. Uczeń może być klasyfikowany lub nieklasyfikowany.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50 % czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na rzeczowo uzasadniony wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, złożony pisemnie w terminie 7 dni od uzyskania informacji o nieklasyfikowaniu ucznia, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 nie obejmuje następujących zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia praktyczno-techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.3 i ust.5 pkt 1 przeprowadza komisja w skład, której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 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 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany jest ten egzamin
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna, roczna lub końcowa ocena z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa stosuje się postanowienia zawarte w Rozdziale 5 § 118 z zastrzeżeniem, że zapisy zawarte w powołanych ustępach dotyczą również klasyfikacji śródrocznej, ale nie dotyczą oceny zachowania.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 113.

Rozdział 6

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych

- § 113.** 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.”

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Ustalona przez komisję ocena egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do sposobu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni roboczych od daty egzaminu.
12. W przypadku stwierdzenia, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły stosuje tryb zgodny

z zapisami zawartymi w § 118 z zastrzeżeniem, że zapisy zawarte w powołanych ustępach nie dotyczą oceny zachowania.

13. Po przeprowadzeniu wynikającej z zapisów § 118 procedury, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 7

Promocja do klasy programowo wyższej oraz warunki ukończenia Szkoły

§ 114. 1. Uczeń klasy I- III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Ucznia klasy I- III szkoły Rada Pedagogiczna może pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach. Szczegółowe zasady postępowania w powyższej sytuacji określa obowiązująca w placówce „Procedura powtórzenia klasy na I etapie edukacyjnym”.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność decyzją Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, można przedłużyć okres nauki:
 - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
6. Decyzję taką Rada Pedagogiczna podejmuje po uzyskaniu opinii zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki.
- 6a. Szczegółowe zasady przedłużenia okresu nauki zawierają wewnętrzne procedury przedłużania etapu edukacyjnego w Szkole Podstawowej nr 1 w Bełchatowie.
7. *(uchylony)*
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie VIII uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem art.44zw, art.44zx i art.44zz ust.2 Ustawy o systemie oświaty.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, może otrzymać nagrodę książkową.
12. Uczeń klasy VIII kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. Uczeń klasy VIII, który w klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, może otrzymać nagrodę książkową.
14. Ocena z religii/ etyki nie jest wliczana do średniej ocen i nie wpływa na promocję ucznia.
15. uchylony
16. 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.

Rozdział 8

Warunki i tryb odwoławczy

§115. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do wychowawcy i nauczyciela przedmiotu, w formie pisemnego wniosku, zastrzeżenie w terminie 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z każdych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien być rzeczowo uzasadniony.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować o ocenę tylko o jeden stopień wyższą niż przewidywana.
3. Sposobem na uzyskanie przez ucznia oceny wyższej od przewidywanej jest sprawdzian.
4. Sprawdźian z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych i wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim zadań praktycznych
5. Sprawdźian z pozostałych przedmiotów przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Zadania sprawdzające układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Stopień trudności tych zadań musi być na poziomie oceny, o którą ubiegają się w imieniu ucznia jego rodzice (prawni opiekunowie), zgodnie z wymogami wynikającymi z podstawy programowej i realizowanym programem nauczania.
7. Sprawdzian powinien odbyć się nie później niż na 2 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
8. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel przedmiotu i pisemnie informuje o nim ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu, ale przed końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
10. W wyniku przeprowadzonego egzaminu ocena zostaje podwyższona, gdy uczeń uzyska co najmniej 80% możliwych do uzyskania punktów. Niezależnie od wyniku egzaminu ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
11. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§116. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV- VIII

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnego wniosku w okresie 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanej dla ich dziecka rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Wniosek powinien być rzeczowo uzasadniony.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować o ocenę zachowania tylko o jeden stopień wyższą niż przewidywana.
3. Po zgłoszeniu zastrzeżenia dotyczącego proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi :
 - 1) przedstawiciel dydaktyki – przewodniczący;
 - 2) wychowawca ucznia;
 - 3) co najmniej trzech nauczycieli uczących ucznia;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciele samorządu klasowego.
4. Nie później niż na 2 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem planarnym Rady Pedagogicznej komisja ponownie analizuje zgromadzoną punktację dotyczącą zachowania ucznia wynikającą z przepisów Statutu Szkoły i ustala ostateczną ocenę zachowania, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej, w drodze głosowania

zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ostatecznie ustaloną ocenę zachowania otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) na piśmie.

5. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 117. Ocena ustalona zgodnie z § 115 i 116 jest ostateczna.

§118. Warunki i tryb ustalenia oceny rocznej/końcowej wystawionej niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły na piśmie, rzeczowo uzasadnione zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W razie stwierdzenia, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena/końcowa klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej albo w formie praktycznej z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 118 ust. 1 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu ustala się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ponownie analizuje zgromadzoną punktację dotyczącą zachowania ucznia wynikającą z przepisów Statutu nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 118 ust.1 i ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji;

- 3) 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.

3. W przypadku odwołania ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia od rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, powołana przez Dyrektora komisja składa się z:

- 1) przedstawiciela Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego komisji;
- 2) nauczyciela uczącego ucznia danego przedmiotu jako egzaminatora, przy czym nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji sprawdzającej. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje do składu komisji innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły;
- 3) dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

4. W przypadku odwołania ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia od końcowej oceny zachowania Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

1. przedstawiciel Dyrektora – przewodniczący;
2. wychowawca ucznia;
3. co najmniej trzech nauczycieli uczących ucznia;
4. pedagog szkolny;
5. przedstawiciele samorządu klasowego;
6. przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) w przypadku określonym w ust. 5 pkt 1 do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

7. 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.

§ 118a 1. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w §112 ust.3 i ust.5, egzamin poprawkowy, o którym mowa w §113 ust.1 oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w §115 ust.3 przeprowadza się:

- 1) w szkole, do której uczeń został zapisany, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej egzamin lub sprawdzian, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.
2. Egzaminy lub sprawdzian, o których mowa w ust. 1, z danych zajęć edukacyjnych trwają od 30 do 45 minut;
3. Przewodniczący komisji przeprowadzającej egzamin lub sprawdzian informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia i zakończenia egzaminu lub sprawdzianu.
4. Wynik egzaminu lub sprawdzianu jest ustalany i przekazywany uczniowi w dniu przeprowadzenia tego egzaminu lub sprawdzianu.
5. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin lub sprawdzian, uczeń nie może wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin lub sprawdzian, można korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia ucznia. W takim przypadku:
- 1) uczeń przekazuje urządzenie telekomunikacyjne przewodniczącemu komisji przed wejściem na salę;

- 2) uczeń zajmuje miejsce w sali możliwie najbliżej komisji nadzorującej przebieg egzaminu lub sprawdzianu;
- 3) przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony i umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje komisja;
- 4) uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia, o którym mowa w pkt 1, przez podniesienie ręki

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów

§ 119. Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawcy i stworzenia warunków zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
3. Uczestniczenia w edukacji prozdrowotnej i działalności związanej z zapobieganiem uzależnieniom.
4. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
9. Równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
10. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
11. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
12. Korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego.
13. Wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w Szkole.
14. W przypadku skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka lub ucznia stosuje się tryb odwoławczy jak w Dziale II Rozdział 7 § 62 ust. 3.

§ 120. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w trakcie ich odbywania;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły oraz właściwego, zgodnego z normami etycznymi zachowania się na terenie Szkoły;
- 3) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 4) usprawiedliwiania przez rodziców (prawnych opiekunów) nieobecności w szkole, niezwłocznie po okresie nieobecności, tj. w terminie do 5 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły po nieobecności poprzez e-dziennik;

- 5) dbania o higienę osobistą i estetyczny wygląd
- 6) przestrzegania obowiązującego w Szkole Regulaminu Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zawartych w nim zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.

Rozdział 2

System nagród i kar

§ 121. 1. Nagroda dla ucznia może być przyznawana za:

- 1) wyróżniający się stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- 2) bardzo wysokie wyniki w nauce;
- 3) wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
- 4) pracę społeczną;
- 5) osiągnięcia pozalekcyjne i pozaszkolne.

§ 122. 1. Nagrodami są:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) nagrody rzeczowe, stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 3) pochwały przyznawane przez Dyrektora Szkoły na forum Szkoły i przez wychowawcę na forum klasy;
 - 4) dyplomy;
 - 5) listy gratulacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów);
 - 6) informacje o osiągnięciach na stronie internetowej Szkoły, na tablicach ogłoszeń, w gazetce szkolnej i innych dostępnych mediach.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie od przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie.
 3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia.
 4. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 123. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich.

§ 124. 1. Kary stosowane za nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich wynikają z zapisów zawartych w Dziale VI Statutu: Wewnętrzne Zasady Klasyfikowania i Oceniania.

2. Za szczególnie rażące naruszenie Regulaminu Szkoły mogą być zastosowane ponadto kary:

- 1) upomnienie lub nagana udzielona ustnie przez wychowawcę klasy;

- 2) upomnienie lub nagana udzielona ustnie przez Dyrektora Szkoły;
- 3) nagana pisemna wręczona rodzicom(prawnym opiekunom) przez Dyrektora Szkoły;
- 4) przeniesienie do innej klasy zgodnie z procedurą stanowiącą załącznik nr 1 do Statutu Szkoły.
- 5) na wniosek Dyrektora Szkoły, przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;
- 6) wszczęcie określonych procedur interwencyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdza się zagrożenie uzależnieniem.

3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- 1) jeżeli zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów, a wyczerpane zostały wszystkie zapisane w Dziale VI Statutu kary za nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich, zastosowane działania socjoterapeutyczne nie przynoszą żadnych efektów, uczeń nie wykazuje żadnych zmian swojego zachowania i rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie współpracują ze Szkołą w zakresie dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczym lub brak jest efektów ich współdziałania;
- 2) jeżeli zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły, a wyczerpane zostały wszystkie zapisane w Dziale VI Statutu kary za nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich, zastosowane działania socjoterapeutyczne nie przynoszą żadnych efektów, uczeń nie wykazuje zmian swojego zachowania i rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie współpracują ze Szkołą w zakresie dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczym lub brak jest efektów ich współdziałania.

4. Tryb odwoławczy od zastosowanych kar przewidzianych w § 124 ust. 2 :

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne odwołanie od zastosowanej kary w terminie 7 dni od jej zastosowania, do Dyrektora Szkoły, z rzeczowym uzasadnieniem;
- 2) W terminie 7 dni od otrzymania odwołania Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
 - b) wychowawca ucznia,
 - c) co najmniej trzech nauczycieli uczących ucznia,
 - d) pedagoga szkolny,
 - e) przewodniczący Samorządu Klasowego,
 - f) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - g) Szkolny Rzecznik Praw Ucznia;
- 3) Komisja ponownie analizuje zachowanie ucznia w oparciu o przepisy Statutu, dokumentacji wychowawcy i pedagoga szkolnego dotyczącej zastosowanych działań zapobiegawczych i ich efektów, i w drodze głosowania, zwykłą większością głosów ustosunkowuje się do odwołania;
- 4) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, na podstawie którego w terminie 7 dni od posiedzenia komisji uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują pisemne zawiadomienie o decyzji komisji;
- 5) Uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie odwołać się, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, do organu nadzorującego w terminie 7 dni od otrzymania decyzji komisji rozpatrującej odwołanie.

§ 125. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 126. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 127. 1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych z uwzględnieniem wyjątków, o których mowa w § 127 ust.2. Z zastrzeżeniem ust.2, telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane do plecaka, torby, szafki itp.”

Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba, że korzystanie z tego urządzenia odbywa się za zgodą nauczyciela np. stanowi ono pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust.2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.

1a. Zakaz używania telefonów obowiązuje również na zajęciach organizowanych poza terenem szkoły.

1b. Możliwość i warunki korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść i wycieczek ustalają koordynatorzy i opiekunowie wycieczek.

2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły wyłącznie jeśli :

- 1) nauczyciel wyrazi na to zgodę celem realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy lub zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
- 2) dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia wyrazi na to zgodę, uwzględniając chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia ucznia;
- 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły”.

Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach np. w celu skontaktowania się z rodzicem, podczas przerw międzylekcyjnych za zgodą nauczyciela, przed zajęciami lub po nich.

3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub – jeśli uzna za konieczne – nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji informuje wychowawcę klasy (oddziału) lub rodzica (prawnego opiekuna) oraz wpisuje punkty ujemne.

4. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia na terenie szkoły przed zajęciami, po zajęciach oraz podczas przerw międzylekcyjnych, nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie i schowanie telefonu lub urządzenia, a w przypadku niedostosowania się ucznia do powyższego zalecenia, nauczyciel wpisuje uczniowi punkty ujemne zgodnie z WZKiO.

5. W oddziałach przedszkolnych zakazane jest wnoszenie i korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, podczas pobytu dzieci na terenie szkoły, a także podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły, za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 127 ust.2 pkt.2.

DZIAŁ VIII SZTANDAR SZKOŁY I CEREMONIAŁ SZKOLNY

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

- § 128.** 1. Szkoła ma własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar Szkoły przechowywany jest w specjalnej gablocie umieszczonej w widocznym miejscu.
3. Każda ważna dla społeczności szkolnej uroczystość o charakterze szkolnym i patriotycznym rozpoczyna się wprowadzeniem sztandaru przez Poczet Sztandarowy złożony z członków Samorządu Uczniowskiego, hymnem państwowym i raportem złożonym przez Przewodniczącą Samorządu Uczniowskiego.
4. Podczas uroczystości ślubowania klas I składana jest przysięga, w obecności Sztandaru Szkoły, przez uczniów i przedstawicieli ich rodziców (prawnych opiekunów) o treści:

1) Ślubowanie uczniów:

**Obiecuję uczyć się pilnie,
dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły!
Obiecuję pomagać słabszym
i potrzebującym pomocy,**

Obiecuję być przyjacielem przyrody!

**Swym zachowaniem i wytrwałością w nauce
Chcę zasłużyć na miano mądrego i dobrego człowieka.**

2) Ślubowanie rodziców:

**Ślubujemy uroczyście,
że będziemy na każdym kroku -
w domu i w szkole -
czułością i dobrą radą
wspomagać nasze dzieci!
Wspólnie cieszyć się sukcesami
I wspólnie rozwiązywać problemy!**

- 3) Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas VIII składana jest przez uczniów przysięga o treści:

**My, Absolwenci Szkoły Podstawowej nr 1,
Naszej Ojczyźnie i Tobie Szkoło, ślubujemy:
-zdobytą wiedzę wykorzystać w dalszym życiu,**

- zawsze pracować sumiennie i uczciwie,
- czynnie uczestniczyć w życiu kraju,
- nieść zaszczytne miano wychowanka naszej Szkoły!

Rozdział 2

Obowiązujący strój szkolny

§ 129. 1. Uczniów Szkoły obowiązuje skromny, estetyczny, dostosowany do wieku, pory roku i okoliczności strój. Na terenie szkoły uczniowie nie noszą nakryć głowy typu kaptur, czapka itp.

2. Niedopuszczalne jest farbowanie włosów, malowanie paznokci, makijaż oraz noszenie wyzywającej biżuterii i innych ozdób. Za łamanie zasad prawa szkolnego uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z **§ 106 ust. 2**.
3. W Szkole obowiązuje uczniów noszenie obuwia zmiennego. Za obuwie zmienne uważa się buty typu tenisówki, trampki i inne sportowe obuwie bez wysokich obcasów i nieużywane poza Szkołą. Podeszwy butów zmiennych powinny mieć jasny kolor.

Dział IX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 130. 1. Powyższy dokument dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz pracowników niepedagogicznych Szkoły.

2. Niniejszy Statut znajduje się do wglądu w gabinecie Dyrektora Szkoły, na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

3. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być dokonywane tylko w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

4. Zmiany do Statutu wnosi:

- 1) na swój wniosek Rada Pedagogiczna lub inne organy Szkoły w zakresie własnych kompetencji;
- 2) Dyrektor Szkoły w przypadku zmiany przepisów – podstaw prawnych, na których opierają się jego normy.

5. Po dwukrotnych zmianach w Statucie Szkoły wprowadza się tekst jednolity.

5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

DZIAŁ X

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W SYTUACJI ZAGROŻENIA, SYTUACJI KRYZYSOWEJ, ZWŁASZCZA W SPRAWIE SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZAŃ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19.

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

1a. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce.

2. Dyrektor:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 4) ustala we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 5) ustala zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) i na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 6) ustala z nauczycielami, czy konieczna jest modyfikacja zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;

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

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,

- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
- 5) aplikacji Teams.

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

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms-y,
 - 3) drogą mailową lub z użyciem komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.”
5. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

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

7. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

7a. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

7b. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.

7c. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 4.

7d. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

7e. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7f. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

7g. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu wykorzystując e-dziennik.

7h. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej.

7i. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

- 1) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- 2) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

7j. W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną

pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.

8. W czasie, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
- 5) formy aktywności podczas lekcji on-line,
- 6) inne wskazane przez nauczyciela.

9. Skala ocen oraz kryteria oceniania podczas zdalnego nauczania są zgodne z dotychczasowymi Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

10. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) regularnego sprawdzania wiadomości w e-dzienniku,
- 2) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,
- 3) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie,
- 4) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela ,
- 5) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu,
- 6) podpisywania przesyłanych prac
- 7) uczestniczenia w zajęciach on-line.

10a. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

11. Obecność uczniów podczas zajęć odnotowuje się poprzez określone i wskazane przez danego nauczyciela formy aktywności uczniów.

12. Ewentualne nieobecności uczniów podczas zajęć on-line np. z przyczyn technicznych powinny być zgłoszone nauczycielowi poprzez indywidualny kontakt ucznia lub rodzica np. telefoniczny, drogą e-mailową itp.

13. (uchylony)

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
dyrektor Szkoły
mgr Renata Szustakiewicz

