# STATUT

# SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie

Adamowizna, wrzesień 2026

**Spis treści**

**ROZDZIAŁ 1.....3**
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....3
**ROZDZIAŁ 2.....5**
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....5
**ROZDZIAŁ 3.....13**
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....13
Dyrektor szkoły.....13
Rada pedagogiczna.....14
Samorząd uczniowski.....14
Rada rodziców.....15
**ROZDZIAŁ 4.....18**
ORGANIZACJA SZKOŁY.....18
Biblioteka.....21
Świetlica.....23
Stołówka szkolna.....23
Kształcenie na odległość.....24
**ROZDZIAŁ 5.....28**
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....28
Wicedyrektor.....28
Sekretarz szkoły.....29
Kierownik gospodarczy.....30
Wychowawca klasy.....32
Nauczyciele.....34
Pedagog i psycholog.....35
Logopeda.....36
Pedagog specjalny.....36
Terapeuta pedagogiczny.....36
Doradca zawodowy.....36
Bibliotekarz.....36
ROZDZIAŁ 6.....39
**ROZDZIAŁ 7.....41**
UCZNIOWIE SZKOŁY.....41
Kary.....46
**ROZDZIAŁ 8.....49**
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....49
Ocenianie.....50
Ocena zachowania.....55
Klasyfikowanie.....58
**ROZDZIAŁ 9.....63**
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....63

## ROZDZIAŁ 1
## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Adamowiźnie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły – Adamowizna, ul. Osowiecka 33

2a. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze dla oddziałów klas I–III szkoła prowadzi także w innej lokalizacji prowadzenia zajęć, ustalonej przez organ prowadzący tj. w pomieszczeniach budynku plebanii parafii rzymskokatolickiej w Adamowiźnie przy ul Promiennej 7, udostępnionych szkole na podstawie umowy.

3. Szkoła nosi imię – im. dra Mateusza Chełmońskiego
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Gmina Grodzisk Mazowiecki z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim, ul. Tadeusza Kościuszki 12a, 05 – 825 Grodzisk Mazowiecki.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty z siedzibą w Warszawie.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie
2) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. dra Mateusza Chełmońskiego
3) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Grodzisk Mazowiecki

## ROZDZIAŁ 2
## CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
   2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo- profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
   2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
   3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
   1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
   2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
   4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
   5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z

poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy, ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną

i właściwą postawę ciała,

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,

19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Grodzisku Mazowieckim, Sądem Rodzinnym w Grodzisku Mazowieckim, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Grodzisku Mazowieckim i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;

5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,

6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8) organizowanie wycieczek.

7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa w szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

2. Rodzice uczniów oddziałów I –III oraz uczniowie oddziałów IV – VIII powiadamiani są o bieżących zmianach w tygodniowym planie lekcji, mających wpływ na ich bezpieczeństwo (np. zwolnienie z lekcji spowodowane nieobecnością nauczyciela) co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem lub w szczególnych wypadkach w dniu zmiany. Uczniowie, którzy z różnych względów muszą pozostać w tym czasie w szkole, zostają objęci opieką świetlicy;
3. W wyjątkowych przypadkach uczeń może zostać wcześniej zwolniony z lekcji na prośbę rodziców. Podstawą zwolnienia jest osobiste przybycie po ucznia lub pisemna prośba rodziców przez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w wyjątkowych sytuacjach na adres spa@grodzisk.pl
4. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania ww. opieki ujęte są w planie pracy pielęgniarki szkolnej;
5. W przypadku złego samopoczucia ucznia obowiązkiem wychowawcy oddziału lub nauczyciela, któremu uczeń zgłosił niedyspozycję, jest udzielenie dziecku pomocy, powiadomienie pielęgniarki szkolnej oraz, jeśli wymaga tego sytuacja, dyrektora szkoły i rodziców dziecka;
6. Gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców. Jeśli rodzic nie może dotrzeć do szkoły a dziecko musi być przewiezione do szpitala, towarzyszy mu pielęgniarka lub nauczyciel, którzy pozostają z dzieckiem do momentu przybycia rodziców lub prawnych opiekunów;
7. Bezpieczeństwo uczniów podczas różnych form krajoznawstwa i turystyki reguluje regulamin wycieczek.

8. Odpowiedzialność za uczniów ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
9. O liczebności grupy każdorazowo decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczestników, a także warunki, w jakich się będzie odbywać wycieczka.
10. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
11. Inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
12. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
13. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów (osób pełnoletnich) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
14. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę zagraniczną.
15. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
16. Zajęcia w lokalizacji, o której mowa w § 1 ust. 2a, organizuje się z zachowaniem wymagań bezpieczeństwa i higieny określonych w przepisach odrębnych; przemieszczanie się uczniów między siedzibą szkoły a tą lokalizacją odbywa się pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora.

§ 9a

**Opieka nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi**

1. Szkoła zapewnia uczniom przewlekle chorym lub niepełnosprawnym opiekę odpowiednią do ich potrzeb zdrowotnych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami oraz w niniejszym paragrafie.
2. Rodzice ucznia przewlekle chorego przekazują dyrektorowi szkoły pisemną informację o chorobie ucznia i wynikających z niej potrzebach w czasie pobytu w szkole, w szczególności o konieczności przyjmowania leków, wykonywania pomiarów lub innych czynności, stosowania diety lub ograniczeń w aktywności fizycznej, a także o sposobie postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia; do informacji dołączają zalecenia lekarza.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z rodzicami ucznia oraz pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, ustala sposób sprawowania opieki nad uczniem w czasie pobytu w szkole, w tym osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, o których mowa w ust. 2, oraz zasady postępowania w sytuacjach nagłych, i zapoznaje z tymi ustaleniami nauczycieli i pracowników szkoły pracujących z uczniem.
4. Podawanie uczniowi leków lub wykonywanie innych czynności związanych z jego stanem zdrowia przez nauczycieli i innych pracowników szkoły odbywa się za pisemną zgodą

rodziców ucznia oraz za pisemną zgodą tych pracowników. Pracownikom, którzy wyrazili zgodę, dyrektor zapewnia szkolenie lub inną formę zdobycia wiedzy o sposobie postępowania wobec ucznia, odpowiednio do jego potrzeb zdrowotnych.

5. Uczeń przewlekle chory może w każdym czasie przyjmować leki, posiłki lub napoje oraz wykonywać czynności niezbędne ze względu na stan zdrowia, a także korzystać w szkole ze sprzętu specjalistycznego oraz urządzeń i aplikacji służących do monitorowania stanu zdrowia. Szkoła zapewnia mu w tym celu odpowiednie warunki, w tym miejsce umożliwiające wykonanie tych czynności z poszanowaniem prywatności.
6. Nauczyciele dostosowują organizację zajęć edukacyjnych, w tym zajęć wychowania fizycznego, sprawdzianów, wycieczek i innych zajęć organizowanych poza szkołą, do możliwości psychofizycznych i potrzeb zdrowotnych ucznia przewlekle chorego, zgodnie z ustaleniami, o których mowa w ust. 3.

## ROZDZIAŁ 3
## ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły,
   2) Rada pedagogiczna,
   3) Samorząd uczniowski,
   4) Rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 11

**Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
   3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
   4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należą zadania określone w art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe, w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela oraz w przepisach odrębnych, w szczególności kierowanie działalnością szkoły, sprawowanie nadzoru pedagogicznego, sprawowanie opieki nad uczniami, dysponowanie środkami finansowymi oraz wykonywanie zadań kierownika zakładu pracy.

4. Ponadto do zadań dyrektora należy:
   1) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   2) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz wydawanie zezwoleń na spełnianie tego obowiązku poza szkołą;
   3) dopuszczanie do użytku w szkole programów nauczania oraz podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych;
   4) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

5) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz tygodniowego rozkładu zajęć;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12

**Rada pedagogiczna**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Kompetencje stanowiące oraz opiniodawcze rady pedagogicznej określają art. 70 ust. 1 i 2 ustawy — Prawo oświatowe.

3. (uchylony)

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 13

**Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej o nazwie SPACJA

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

**Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału**.** Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz inicjuje działania odniesieniu do spraw gospodarczych i opiekuńczych jak również w organizowaniu działalności kulturalnej, turystycznej, w zakresie bezpieczeństwa i profilaktyki, pomocy materialnej uczniom

znajdującym się w bardzo trudnych warunkach materialnych.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

5) typowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

2. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;

2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## ROZDZIAŁ 4
## ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 17a

**Oddziały integracyjne i oddziały specjalne**

1. W szkole mogą być organizowane, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie arkusza organizacji szkoły:
   1) oddziały integracyjne, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
   2) oddziały specjalne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym oddziały zorganizowane dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
2. Liczbę uczniów w oddziale integracyjnym, w tym liczbę uczniów niepełnosprawnych oraz liczbę uczniów w oddziale specjalnym określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmuje się do oddziału integracyjnego albo oddziału specjalnego na wniosek jego rodziców, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu. Pozostałych uczniów przyjmuje się do oddziału integracyjnego za zgodą ich rodziców.
4. Kształcenie w oddziałach, o których mowa w ust. 1, organizuje się zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z indywidualnymi programami edukacyjno-terapeutycznymi, z udziałem dodatkowo zatrudnionych nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, na zasadach określonych w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Uczniowie oddziałów, o których mowa w ust. 1, uczestniczą w życiu szkoły na równi z pozostałymi uczniami, w tym w uroczystościach, wycieczkach i zajęciach dodatkowych; szkoła zapewnia im w tym celu niezbędne wsparcie i dostosowania.

§ 18

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej".

§ 20

1. Dyrektor, za zgodą rodziców, organizuje uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych oraz ich wymiar ustala się na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze mogą być prowadzone w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych; minimalny tygodniowy wymiar godzin oraz liczebność zespołu określają przepisy odrębne.

§ 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa VULCAN jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 26

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Zajęcia z religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen, nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

8. W przypadku zastępstwa za nauczyciela religii lub/i etyki, realizowanego przez nauczyciela innych przedmiotów, uczniowie nie uczestniczący w zajęciach religii/etyki mają obowiązek uczestniczyć w tej lekcji.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna".

2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna" zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. W trakcie praktyk słuchaczowi/ studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- Obserwowanie zajęć
- Asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia
- Prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem
- Planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany.

5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

**Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o

wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 30

**Świetlica**

1. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,

2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,

3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

5. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

**Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.

2. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki ustala organ prowadzący szkołę.

3. Z obiadu mogą również korzystać odpłatnie wszyscy pracownicy szkoły.

4. W ramach żywienia zbiorowego mogą być stosowane wyłącznie środki spożywcze, które spełniają wymagania, określone w odpowiednich przepisach.

5. Szczegółowe ustalenia zawarte są w regulaminie stołówki.

6. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

**Kształcenie na odległość**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, także w oddziałach przedszkolnych**,** Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania
i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. Nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby,

modyfikują ten zestaw,

5) realizują konsultacje z rodzicami,

6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 33

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,

3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

4) porady i konsultacje

5) warsztaty

6) pomoc nauczyciela wspomagającego

7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia

4. Podstawą planowania i udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznanie jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, dokonywane przez nauczycieli i specjalistów w toku bieżącej pracy z uczniem i przy udziale jego rodziców, z uwzględnieniem mocnych stron i trudności ucznia, jego aktywności i uczestnictwa w życiu szkoły oraz barier i zasobów w środowisku szkolnym (szkolna ocena funkcjonalna).
5. Na wniosek przewodniczącego zespołu orzekającego poradni psychologiczno-pedagogicznej albo rodziców ucznia szkoła sporządza opinię o funkcjonowaniu ucznia w szkole, o której mowa w przepisach w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w terminie określonym w tych przepisach. Opinię przygotowuje wychowawca oddziału we współpracy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, a w przypadku ucznia objętego kształceniem specjalnym – zespół nauczycieli i specjalistów opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny; prace nad opinią koordynuje pedagog specjalny, a opinię przekazuje dyrektor szkoły.
6. Opinia, o której mowa w ust. 5, uwzględnia wyniki szkolnej oceny funkcjonalnej oraz informacje o udzielonej uczniowi pomocy i jej efektach. Rodzice ucznia mogą przedstawić własne obserwacje dotyczące funkcjonowania ucznia, które uwzględnia się przy sporządzaniu opinii; kopię opinii przekazuje się rodzicom ucznia.

§ 34

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce,

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, zgodnie ze szkolnym regulaminem przyznawania stypendium w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 4

4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

5. Stypendium za osiągnięcia sportowe na rzecz szkoły może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.

§ 35

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grodzisku Mazowieckim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog i psycholog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, wspierającej rozwój uczniów i podnoszącej jakość pracy szkoły, na zasadach określonych w art. 86 ustawy Prawo oświatowe oraz w porozumieniach zawieranych przez dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ 5
## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

3. Do zadań wszystkich pracowników należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 37

**Wicedyrektor**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy:

- Nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy szkoły.
- Opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć.
- Kontrola dokumentacji przebiegu nauczania wychowania, w tym nadzór nad funkcjonowaniem dziennika elektronicznego,
- Kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach.
- Podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu nauczania i sprawności organizacyjnej szkoły.
- Kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli.
- Otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne.
- Organizowanie nauczania indywidualnego.
- Gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów.

- Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
- Rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów.
- Planowanie i organizowanie działalności wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy.
- Prowadzenie nadzoru pedagogicznego oraz występowanie z wnioskami do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i oceny pracowników.
- Podejmowanie starań związanych z poprawą warunków pracy i bazy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej świetlicy

3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 38

**Sekretarz szkoły**

1. Prowadzi sprawy kadrowe szkoły w formie papierowej, elektronicznej w tym przygotowanie umów o pracę oraz innych druków i aktów kadrowych oraz przygotowuje dokumenty niezbędnego do naliczania wynagrodzenia pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2. Prowadzi akta osobowe wszystkich pracowników szkoły i odpowiada za ich zabezpieczenie zgodnie z przepisami oraz dokumentację związaną z awansem zawodowym nauczycieli;

3. Prowadzi ewidencję zwolnień lekarskich pracowników szkoły;

4. Dysponuje kluczem do archiwum dokumentów szkolnych oraz prowadzi rejestr pobierania klucza do archiwum zakładowego;

5. Chroni dane osobowe pracowników i uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;

6. Prowadzi ewidencję urlopów i zwolnień lekarskich wszystkich pracowników;

7. Przygotowuje analizę absencji wszystkich pracowników szkoły;

8. Prowadzi ewidencje upoważnień i pełnomocnictw;

9. Prowadzi wymagane prawem rejestry, księgę druków ścisłego zarachowania;

10. Na zlecenie dyrektora (wicedyrektora) przygotowuje projekty pism, przedstawiając uprawnionym osobom do podpisu;

11. Zapewnia sprawną, grzeczną i kulturalną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły;

12. Prowadzi dokumentację przebiegu egzaminu ósmoklasisty z zachowaniem tajemnicy o danych osobowych uczniów i właściwie ją przechowuje;

13. Prowadzenie registratury zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt;

14.Sporządzanie czystopisów, kopii i odpisów, wysyłanie pism;

15. Dokonywanie odbioru korespondencji przychodzącej, rejestrowanie i znakowanie pism wychodzących;

16.Wysyłanie lub przenoszenie korespondencji;

17. Zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki;

18. Kieruje ruchem gości i interesantów, organizując spotkania z dyrektorem szkoły.

19. Obsługa urządzeń znajdujących się w sekretariacie; 20.Przyjmowanie i łączenie rozmów telefonicznych; 21.Odbieranie poczty elektronicznej;

22.Wykonywanie sprawozdań GUS oraz sprawozdań oświatowych SIO;

23.Prowadzenie archiwum szkolnego i jego dokumentacja;

24.Przyjmowanie interesantów w sprawach uczniowskich;

25. Załatwianie zgodnie z obowiązującymi przepisami spraw związanych z przyjęciem uczniów do szkoły i przejściem dzieci do innej szkoły;

26.Prowadzi księgę uczniów, zakłada i oprawia księgi arkuszy ocen;

27. Sporządza i wydaje duplikaty i odpisy świadectw oraz inne dokumenty dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;

28. Prowadzi ewidencję wycieczek przedmiotowych, notując fakt wyjścia i przyjścia grup uczniów do szkoły (zgłasza organizator wycieczki);

29. Dba o właściwe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej, zachowuje dyskrecje i tajemnicę załatwianych spraw;

30.Sporządza i wydaje legitymacje szkolne uczniom;

31. Prowadzi ewidencję zwolnień uczniów z niektórych zajęć, przygotowując projekty decyzji dla dyrektora szkoły;

32. Wystawianie druków i zaświadczeń (prowadzenie ewidencji); 33.Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły lub zastępcy.

§ 39

**Kierownik gospodarczy**

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – kierownik gospodarczy.

2. Do zadań kierownika gospodarczego należy:

- prowadzenie spraw związanych z administrowaniem nieruchomościami na terenie szkoły,
- utrzymanie terenu, budynków i mienia w należnym stanie techniczno-eksploatacyjnym i należytej czystości,
- prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami księgi obiektu budowlanego,
- dbanie o zapewnienie odpowiednich warunków ppoż. i bhp (przeglądy ppoż., kominiarskie, odgromowe, dźwigowe, pomiary elektryczne- pięcioletnie, roczne)
- organizacja remontów bieżących (poszukiwanie wykonawców, przygotowanie umów, nadzór nad realizacją),
- organizowanie i nadzorowanie zabezpieczenia mienia szkoły oraz ochrony administrowanych budynków i terenu.
- Organizowanie i nadzorowanie pracy personelu techniczno-konserwacyjnego i administracyjnego,

- planowanie i zakup środków i materiałów niezbędnych do utrzymania budynków i terenów zielonych w dobrym stanie techniczno-eksploatacyjnym,
- realizacja zakupów wyposażenia szkoły zgodnie z decyzjami dyrektora,
- organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych w budynkach i na terenach zielonych szkoły,
- prowadzenie analizy wydatków za dostawę mediów, zlecane usługi, zakupy środków i materiałów do utrzymania czystości, zakupy materiałów eksploatacyjnych itp.,
- prowadzenie okresowych przeglądów stanu technicznego budynków i terenów przyległych oraz infrastruktury,
- przygotowanie materiałów i warunków konkursowych, specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie opisu przedmiotu zamówienia oraz istotnych postanowień umowy,
- udział w pracach komisji konkursowej i przetargowej,
- prowadzenie dokumentacji dotyczących zamówień publicznych,
- udział w pracach komisji odbioru częściowego i końcowego inwestycji i prac remontowych,
- organizacja inwentaryzacji rocznej i okresowej,
- kontrola procesu realizacji inwestycji i remontów,
- przygotowanie umów wynajmu pomieszczeń szkolnych,
- prowadzenie rejestru wszystkich umów najmu,
- prowadzenie rozliczeń z użytkownikami wynajmującymi pomieszczenia szkolne,
- prowadzenie prac związanych z przekazaniem pomieszczeń nowym użytkownikom,
- sporządzanie harmonogramu dyżurów dla pracowników gospodarczych,
- uczestniczenie w rozruchu urządzeń i instalacji,
- odbiór i porządkowanie dokumentacji dotyczącej zakupów, dostaw, zakończenia inwestycji i prac remontowych, atestów, certyfikatów, instrukcji obsługi, kart gwarancyjnych,
- planowanie oraz zakup maszyn i sprzętu do utrzymania budynków i infrastruktury (kosiarki, maszyny czyszczące itp.),
- dokonanie kontroli wewnętrznej,
- przekazanie akt spraw zakończonych do zakładowego archiwum,
- prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia i majątku szkolnego,
- dokonywanie okresowych ocen pracowników na stanowiskach gospodarczych,
- obsługa techniczna imprez i uroczystości (nagłośnienie, wystrój pomieszczeń, wywieszanie flag),
- nadzór nad gospodarką odpadami,
- prowadzenie spraw kadrowych administracji i obsługi: (zgłaszanie, zatrudnianie, zwalnianie, angaże, jubileusze, urlopy, Kodeks Pracy)
- BHP – wyposażenie, zakupy, dokumentacja, protokoły,

- GUS - sprawozdawczość, czas pracy, zatrudnienie,
- Zamówienia publiczne,
- SIO - wyposażenie, zasoby kadrowe, grunty,
- prowadzenie rejestru faktur VAT, sprawozdawczość dotycząca obiegu faktur, opisywanie faktur (merytorycznie, zamówienia publiczne),
- nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem kuchni (urządzenia),
- nadzór nad pracą sekretariatu,
- imprezy masowe- umowy i organizacja,
- nadzór nad pracownikami gospodarczymi i administracyjnymi (klucze dyżury, zabezpieczenie wejść),
- zapewnienie bezpiecznych warunków nauczania w budynkach szkolnych, sportowych jak i też na terenach zewnętrznych.

3. Szczegółowy zakres czynności kierownika gospodarczego określa dyrektor szkoły.

§ 40

**Wychowawca klasy**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami

i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także

zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów

6) współpracuje z zespołem wychowawców w celu wybrania programów

7) współpracuje z bibliotekarzem w wykonaniu czynności związanych z nieodpłatnym wypożyczaniem uczniom podręczników szkolnych oraz przekazywaniu materiałów ćwiczeniowych, wg zasad ustalonych w szkole, ponadto współpracuje z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły,

2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych

i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego

i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego, zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej i nauczycieli uczących w danej klasie.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 41

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego

1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym

i odpowiada za jej jakość,

2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania

w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,

3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,

4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,

5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,

6) współpracuje z rodzicami dzieci,

7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Do zadań nauczyciela szkoły należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

3) właściwie organizować proces nauczania,

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,

8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9) indywidualizować proces nauczania,

10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

§ 42

**Pedagog i psycholog**

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą zadania określone w § 24 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. W ramach swoich zadań pedagog i psycholog współpracują z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grodzisku Mazowieckim, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Strażą Miejską, pielęgniarką szkolną oraz poradniami specjalistycznymi.
3. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację:

1) Roczny plan pracy
2) Dziennik pracy psychologa i pedagoga szkolnego, w którym rejestruje się wykonane czynności
3) Ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej
4) Indywidualne teczki każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno pedagogiczną

§ 43

**Logopeda**

Do zadań logopedy należą zadania określone w § 25 rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44

**Pedagog specjalny**

Do zadań pedagoga specjalnego należą zadania określone w § 24a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

§ 45

**Terapeuta pedagogiczny**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należą zadania określone w § 27 rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

**Doradca zawodowy**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4) opracowanie Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego oraz pełnej dokumentacji z nim związanej.

§ 47

**Bibliotekarz**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) udzielanie informacji bibliotecznych,

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,

3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 48

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 49

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 50

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

   1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,

   2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

   1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,

   2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

   3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,

   4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

## ROZDZIAŁ 6
## ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 51

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§ 52

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 53

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dni otwarte, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją

i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## ROZDZIAŁ 7
## UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 55

1.Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju. Codzienny strój szkolny powinien być: czysty, schludny, estetyczny, stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud, strój codzienny: bluzki lub t-shirty, nie mogą zawierać niestosownych nadruków promujących narkotyki i inne używki, zawierających wulgaryzmy i obraźliwe hasła.

W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy i tarcza szkolna. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej, biało – granatowej. Dla uczennicy są to: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie. Dla ucznia są to: biała koszula i długie ciemne spodnie.

2.Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy 〉 sportowa koszulka z krótkim rękawkiem, 〉 sportowe spodenki, 〉 skarpetki bawełniane, 〉 w chłodne dni dres, 〉 obuwie na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie.

3. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

3. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 56

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,

12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,

13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,

15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

18) pomocy materialnej

3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,

3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,

6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

4. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:

1) akceptacji takim jakim jest,

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,

4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,

7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,

8) zdrowego jedzenia.

§ 57

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
   1) wychowawcy klasy,
   2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia i informuje skarżącego na piśmie o sposobie jej rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem.

§ 58

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
   1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
   2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
   3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
      a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
      b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
      c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
   4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
   5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
   6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć nie później niż w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
   7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
   8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
   9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
   10) dbania o piękno mowy ojczystej,
   11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
      a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

c) szanować poglądy i przekonania innych,

d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych

w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym niewnoszenia na teren szkoły i na zajęcia organizowane przez szkołę, nieposiadania, niespożywania i nieużywania napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych (także beznikotynowych) i pojemników zapasowych do nich, woreczków nikotynowych oraz innych wyrobów zawierających nikotynę, a także nieprzebywania pod ich wpływem,

14) nieposiadania, nieużywania i nierozprowadzania narkotyków, środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych (tzw. dopalaczy) ani innych środków o podobnym działaniu, a także nieprzebywania pod ich wpływem,

15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny codzienny, strój galowy lub sportowy.

18) przejmowania odpowiedzialności za własny rozwój oraz angażowania się w realizację celów rozwojowych ustalonych z nauczycielem lub wychowawcą,

19) współpracy z innymi uczniami oraz dbałości o dobre relacje w klasie i w szkole,

20) angażowania się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

21) okazywania szacunku własnemu narodowi i ojczyźnie oraz tradycji i kulturze innych narodów,

22) niestosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób, w tym przemocy rówieśniczej, oraz cyberprzemocy i mowy nienawiści (hejtu), w szczególności nękania, zastraszania, ośmieszania, wykluczania z grupy, rozpowszechniania obraźliwych lub poniżających treści oraz utrwalania i rozpowszechniania wizerunku lub wypowiedzi innych osób bez ich zgody, także za pośrednictwem Internetu i urządzeń elektronicznych,

1a. Uczeń jest obowiązany przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz warunków i zakazów korzystania z tych urządzeń podczas wycieczek na zasadach określonych w § 58a.

2. Uczeń kończący edukacje w szkole ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 58a

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

1. W szkole zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych

urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, zwanych dalej „urządzeniami”, podczas pobytu uczniów na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły. W trakcie pobytu w szkole uczeń jest zobowiązany mieć telefon lub inne urządzenie elektronicznie wyłączone i schowane w plecaku szkolnym lub torbie szkolnej

2. Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się, w przypadku gdy:
   1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy to realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
   2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z urządzenia; odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;
   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.
3. Uczeń, który przynosi urządzenie do szkoły, przechowuje je w czasie objętym zakazem, o którym mowa w ust. 1, wyłączone albo z wyciszonym sygnałem. Szkoła nie organizuje miejsc przechowywania urządzeń.
4. Korzystanie przez uczniów z urządzeń podczas wycieczek określone jest w regulaminie wycieczki.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu, o którym mowa w ust. 1 wobec ucznia stosuje się działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia albo kary, o których mowa w § 60 ust. 4.
6. Rodzice ucznia współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zakazów i warunków, o których mowa w ust. 1, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

§ 58b

**Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne w oddziałach przedszkolnych**

1. Wobec wychowanków oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu wychowanków na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki, a także podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły.
2. Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się, jeżeli dyrektor szkoły, na wniosek rodzica wychowanka, wyrazi zgodę, aby wychowanek ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z takiego urządzenia; odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie.

3. Podczas wycieczek organizowanych dla wychowanków oddziału przedszkolnego zakazane jest korzystanie przez wychowanków z urządzeń, o których mowa w ust. 1;
4. O naruszeniu zakazu, o którym mowa w ust. 1 lub 3, nauczyciel oddziału przedszkolnego informuje rodziców wychowanka.
5. Rodzice wychowanka współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez wychowanka zakazu, o którym mowa w ust. 1 i 3, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

§ 59

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
   2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
   3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
   4) dyplom uznania,
   5) stypendium,
   6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
   7) nagrodę rzeczową lub książkową,
   8) list gratulacyjny dla rodziców ucznia,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
   1) szczególne osiągnięcia w nauce,
   2) aktywny udział w życiu szkoły,
   3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
   4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
   5) postawę godną naśladowania, w szczególności przeciwstawianie się przemocy, w tym cyberprzemocy, pomoc koleżeńską, działalność w wolontariacie oraz zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 60

**Kary**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany także za:

1) naruszenie godności ludzkiej,

2) nieprzestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych albo warunków i zakazów obowiązujących podczas wycieczek, określonych w § 58a,

3) wnoszenie, posiadanie, spożywanie lub używanie na terenie szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez szkołę napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, woreczków nikotynowych lub innych wyrobów zawierających nikotynę, a także przebywanie pod wpływem alkoholu,

4) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie narkotyków, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych środków, o których mowa w § 58 ust. 1 pkt 14, a także przebywanie pod ich wpływem,

5) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób, w tym przemocy rówieśniczej,

6) stosowanie cyberprzemocy lub mowy nienawiści (hejtu), w szczególności nękanie, zastraszanie, ośmieszanie lub wykluczanie innych osób, rozpowszechnianie obraźliwych lub poniżających treści albo utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku lub wypowiedzi innych osób bez ich zgody, także za pośrednictwem Internetu lub urządzeń elektronicznych.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

1) upomnienie ustne lub pisemna uwaga wychowawcy lub nauczyciela

2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,

3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,

4) nagana wychowawcy (złożona do teczki wychowawcy)

5) nagana dyrektora szkoły (dokument w formie pisemnej, który trafia do akt ucznia)

6) (uchylony)

7) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,

8) zapłata za wyrządzone szkody

9) naprawa wyrządzonej szkody

5. Zastosowanie wobec ucznia kary jest brane pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania na zasadach określonych w § 70; kara nie przesądza samodzielnie o tej ocenie, a kary uchylonej w trybie § 63 nie uwzględnia się.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3–6, szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia, a jeżeli czyn ucznia nosi znamiona czynu karalnego albo świadczy o demoralizacji – także Policję lub sąd rodzinny, na zasadach określonych w przepisach o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich; uczniowi i jego rodzicom szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Niezależnie od kar, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły może zastosować wobec ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, środek oddziaływania wychowawczego, o

którym mowa w art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, za zgodą rodziców ucznia oraz ucznia.

§ 61

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
   1) zastosowanie kar z § 60 ust. 4 pkt 1–4 i 6–8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
   2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 62

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 63

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ 8
## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu
i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje elementy określone w art. 44b ust. 6 i 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 65

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
      a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
      b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
      c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż

przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

§ 66

**Ocenianie**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
   1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
   2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych**,** dniach otwartych, godzin dostępności po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Ocenie dokonywanej przez nauczycieli podlegają wypowiedzi ustne i pisemne uczniów, ich aktywność oraz inne prace, wynikające z programu nauczania i służące realizacji założonych celów.

   Ocenianie bieżące dokonywane jest na podstawie:
   1) krótkich prac pisemnych dotyczących maksymalnie 3 ostatnich lekcji (czas do 15 minut),
   2) odpowiedzi ustnych z ostatniej lub 3 ostatnich lekcji (szczegółowe zasady w wymaganiach programowych z poszczególnych przedmiotów),
   3) prac kontrolnych, obejmujących dany dział lub cały semestr, które zostały zapowiedziane tydzień wcześniej i zapisane w dzienniku lekcyjnym (czas 1-2 lekcje),
   4) prezentacji efektów pracy ucznia wykonanej podczas zajęć edukacyjnych,
   5) samodzielnej pracy ucznia podczas lekcji.
7. W klasach IV- VI liczba sprawdzianów nie powinna przekraczać dwóch w ciągu tygodnia i jednego w ciągu dnia.
8. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia trzeciego sprawdzianu w tygodniu, jeśli został on na prośbę uczniów lub za ich zgodą przeniesiony z innego dnia.
9. W klasach VII i VIII liczba sprawdzianów nie powinna przekraczać trzech w ciągu tygodnia i jednego w ciągu dnia.

1. Sprawdzian wiedzy z więcej niż 3 tematów musi być zapowiedziany przez nauczyciela przynajmniej na tydzień wcześniej i zapisany w dzienniku elektronicznym.
2. Sprawdzian powinien być oceniony i omówiony w ciągu 2 tygodni. Uzyskane ze sprawdzianu oceny powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
3. Oceny niedostateczne uzyskane ze sprawdzianów uczeń ma prawo poprawić w terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie.
4. Osiągnięcia ucznia należy odnotowywać w dziennikach lekcyjnych.
5. Nauczyciel w procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia oceny otrzymane z poprawy według następujących zasad:
   a) jeżeli uczeń poprawiał stopień niedostateczny i uzyskał z poprawy ocenę pozytywną, to do wystawienia oceny bierze się po uwagę się jedynie uzyskaną ocenę pozytywną
   b) jeżeli uczeń poprawiał stopień niedostateczny i uzyskał z poprawy stopień niedostateczny, to do wystawienia oceny bierze się po uwagę się tylko jedną ocenę niedostateczną
   c) jeżeli uczeń poprawiał ocenę pozytywną i uzyskał z poprawy ocenę pozytywną wyższą, to do wystawienia oceny bierze się po uwagę tylko wyższą ocenę
   d) jeżeli uczeń poprawiał ocenę pozytywną i z poprawy otrzymał ocenę niższą, to do wystawienia oceny bierze się po uwagę ocenę wyższą,
   e) ocena poprawiana wyższa niż ocena uzyskana zostaje w dzienniku elektronicznym zapisana z lewej strony, ocena niższa pojawi się w nawiasie

10. Nauczyciel uzasadnia każdą wystawiona ocenę.
    1) nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego odwołując się do zapisów wynikających z wewnętrznego oceniania, wymagań na poszczególne oceny, kryteriów oceniania danej formy sprawdzenia postępów,
    2) na wniosek pisemny, który dotyczy wyłącznie oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel udziela uzasadnienia pisemnego, zgodnie z powyższymi wskazaniami.
11. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
12. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są dla ucznia obowiązkowe i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
13. W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych. Pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje

uczniowi informację o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

Zadana praca powinna:

- wiązać się z celem i tematem lekcji
- być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia
- być zrozumiała dla ucznia
- mieć określone cele i kryteria sukcesu
- mieć podany termin wykonania
- być niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia

Dodatkowe prace motywacyjne nie podlegają ocenianiu.

13a. W klasach IV–VIII wykonywanie pisemnych prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

14. Prace kontrolne pisemne należy wypełniać długopisem nieścieralnym.

§ 67

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-
5. pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tych orzeczeń.
7. Przy ustalaniu oceny z zajęć praktyczno-technicznych, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą

§ 68

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące w klasach I–III jest jednolite dla wszystkich oddziałów i wszystkich zajęć edukacyjnych i służy monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu uczniowi i jego rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala się według jednolitej skali słownej:
    1) wspaniale (W) – uczeń wyraźnie wykracza poza poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania i wykazuje dużą samodzielność;
    2) bardzo dobrze (BD) – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
    3) ładnie (Ł) – uczeń nie opanował w pełni zakresu wiadomości i umiejętności, ale nie stanowi to przeszkody w opanowaniu kolejnych treści;
    4) postaraj się (P) – uczeń opanował wiadomości i umiejętności częściowo i może mieć trudności w opanowaniu kolejnych treści;
    5) pracuj więcej (PW) – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia mu opanowanie kolejnych treści.
4. Skalę, o której mowa w ust. 3, stosuje się we wszystkich oddziałach klas I–III przez cały pierwszy etap edukacyjny, w tym w klasie III przez cały rok szkolny; w klasach I–III nie ustala się ocen bieżących w stopniach, o których mowa w § 69 ust. 1.
5. Ocenie bieżącej towarzyszy ustna lub pisemna informacja zwrotna nauczyciela, o której mowa w ust. 2. W dzienniku elektronicznym oceny bieżące zapisuje się za pomocą skrótów wskazanych w ust. 3; nauczyciel może uzupełnić wpis komentarzem.
6. Wymagania edukacyjne oraz kryteria ocen bieżących, o których mowa w ust. 3, dla poszczególnych edukacji w klasach I, II i III opracowuje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej; są one jednolite dla wszystkich oddziałów danej klasy i podaje się je do wiadomości uczniów i rodziców w trybie określonym w § 65.
7. Bieżące ocenianie zachowania ucznia klas I–III polega na przekazywaniu uczniowi i jego rodzicom ustnej lub pisemnej informacji o jego zachowaniu, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego; nie stosuje się w tym zakresie ocen punktowych ani stopni. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia obszary, o których mowa w § 70 ust. 1.
8. Śródroczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazuje się rodzicom w formie pisemnej po klasyfikacji śródrocznej; roczną ocenę opisową zamieszcza się na świadectwie szkolnym. Ocena opisowa zawiera elementy określone w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 69

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący– 6
2) stopień bardzo dobry – 5
3) stopień dobry – 4
4) stopień dostateczny – 3
5) stopień dopuszczający – 2
6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

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

i umiejętności z danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy. Często nie potrafi rozwiązać prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.

7) Prace pisemne ucznia są punktowane i przeliczane na ocenę bieżącą według następującej skali:
   1) **od 99% do 100% punktów - ocena celująca,**
   2) **od 88% do 98% punktów - ocena bardzo dobra,**
   3) **od 75% do 87% punktów - ocena dobra,**
   4) **od 50% do 74% punktów - ocena dostateczna,**
   5) **od 35% do 49% punktów - ocena dopuszczająca,**
   6) **od 0% do 34% - ocena niedostateczna.**

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 70

**Ocena zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. (uchylony)
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące

kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz:

1) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły i środowiska poprzez udział w pracy szkolnego wolontariatu, samorządu uczniowskiego, współpracy koleżeńskiej i innych działaniach,

2) rozwija własne zainteresowania, umie je zaprezentować poprzez różnorodne formy (konkursy wiedzy i umiejętności, zawody sportowe, uroczystości klasowe, szkolne i pozaszkolne),

3) godnie reprezentuje klasę oraz szkołę w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,

4) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą, dba o kulturę słowa, okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i kolegom oraz innym osobom,

5) jest w opinii grupy dobrym kolegą i zawsze potrafi zgodnie współpracować w zespole oraz zachęca do tego innych, chętnie pełni rolę lidera grupy,

6) przeciwstawia się czynnie złym zachowaniom, łamaniu zasad obowiązujących w szkole, w przemyślany sposób podejmuje próby mediacji rówieśniczej i negocjacji,

7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1) przestrzega norm szkolnych i obowiązujących regulaminów,

2) aktywnie uczestniczy w akcjach, przedsięwzięciach podejmowanych przez szkołę, klasę i w organizowanych konkursach,

3) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,

4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

5) systematycznie uczęszcza do szkoły, w ciągu półrocza spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 2 razy,

6) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

7) jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób,

8) nie akceptuje i nie toleruje złych zachowań i łamania zasad wśród uczniów, reaguje na złe zachowania kolegów, podejmuje próby mediacji i negocjacji,

9) aktywnie uczestniczy w akcjach, przedsięwzięciach podejmowanych przez szkołę, klasę i w organizowanych konkursach,

10) rzetelnie przekazuje informację na temat sytuacji szkolnych rodzicom lub opiekunom,

11) nie otrzymał żadnej uwagi w e-dzienniku, upomnienia ani nagany wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1) zwykle przestrzega norm szkolnych i obowiązujących regulaminów,

2) uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, nie przeszkadza w tym innym, niekiedy inicjuje działania grupy,

3) pracuje w szkole na miarę swych możliwości i warunków,

4) na ogół wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,

5) stara się pracować samodzielnie,

6) w ciągu półrocza nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy i nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

7) cechuje go kultura osobista i zachowanie wobec dorosłych i kolegów zgodne z normami szkolnymi,

8) nie prowokuje innych do złych zachowań, na ogół reaguje na złe zachowania kolegów,

9) stara się dokładnie przekazywać informacje na temat sytuacji szkolnych rodzicom lub opiekunom,

10) otrzymał maksymalnie 2 uwagi w e-dzienniku w półroczu,

11) nie otrzymał upomnienia ani nagany wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w półroczu.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

1) zazwyczaj przestrzega norm szkolnych i obowiązujących regulaminów,

2) biernie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, ale nie przeszkadza w tym innym,

3) słabo wykorzystuje swoje możliwości, uzdolnienia, zainteresowania,

4) zdarza się, że nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,

5) ma 6-10 spóźnień i liczbę nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych mieszczącą się w przedziale 1-15 godzin w półroczu,

6) zdarza mu się zachowywać niewłaściwie, ale wyciąga wnioski z udzielanych mu ustnie i pisemnie uwag oraz upomnień,

7) zazwyczaj jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń (zdarza mu się używać wulgaryzmów, wyśmiewa innych, zapomina o formach grzecznościowych), potrafi jednak skorygować te zachowania, przyznać się do błędu i przeprosić,

8) zdarza mu się prowokować innych do złych zachowań, nie zawsze reaguje na złe zachowania kolegów,

9) zdarza mu się nierzetelnie przekazywać informacje na temat sytuacji szkolnych rodzicom lub opiekunom,

10) otrzymał maksymalnie 6 uwag w e-dzienniku w półroczu.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

1) często nie przestrzega norm szkolnych i obowiązujących regulaminów,

2) rzadko uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, zdarza się, że przeszkadza w tym innym,

3) nagminnie nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, bardzo często dezorganizuje pracę na lekcji,

4) często opuszcza lekcje i spóźnia się na nie (ma 16-20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i powyżej 10 spóźnień),

5) kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia (używa publicznie przekleństw i wulgaryzmów, wyzywa, wyśmiewa innych uczniów, nie używa form grzecznościowych), jest arogancki, niegrzeczny wobec nauczycieli, pracowników, kolegów i innych osób,

6) bardzo często kłamie, powołując się na nauczycieli, ściąga, odpisuje prace, zadanie, itp.,

7) nie poprawia swojego zachowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych,

8) wystawia złe świadectwo swojej szkole i działa na szkodę swojego zespołu klasowego,

9) otrzymał naganę wychowawcy klasy lub upomnienie dyrektora szkoły,

10) otrzymał maksymalnie 10 uwag w e-dzienniku w półroczu.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

1) notorycznie i/lub z premedytacją łamie statut szkoły, regulaminy i normy obowiązujące w szkole oraz zalecenia władz szkolnych,

2) swoim zachowaniem i postępowaniem deprawuje innych, poważnie dezorganizuje proces dydaktyczny i wychowawczy w klasie, szkole, zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych,

3) nagminnie opuszcza lekcje i zajęcia opiekuńcze, fałszuje usprawiedliwienia i podpisy, celowo spóźnia się na lekcje (ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i ponad 10 spóźnień),

4) nie poprawia swojego zachowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych,

5) wszedł w konflikt z prawem, np. dopuścił się kradzieży,

6) ulega nałogom,

7) otrzymał więcej niż 10 uwag w e-dzienniku w półroczu,

8) otrzymał naganę dyrektora szkoły,

9) został dyscyplinarnie przeniesiony do równoległej klasy.

§ 71

**Klasyfikowanie**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

3. (uchylony)

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 72

1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika. na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych,

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły, zamieszczenie w e-dzienniku.

3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania

O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz
o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją

o przewidywanych ocenach.

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,

b) termin podwyższenia;

3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,

4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć

edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,

5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

5. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 73

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 74

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 75

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

   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 76

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ 9
## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 78

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
2. Szkoła Podstawowa im. dra Mateusza Chełmońskiego w Adamowiźnie Adamowizna, ul. Osowiecka 33 05-825 Grodzisk Mazowiecki tel. 22 755 54 34.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa ustawa o finansach publicznych.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

1. Szkoła posiada sztandar. Sztandar prezentowany jest podczas uroczystości państwowych i szkolnych, w szczególności: święta patrona szkoły, ślubowania uczniów klas pierwszych, pożegnania absolwentów, obchodów świąt narodowych, a także uroczystości o charakterze żałobnym dotyczących pracowników i uczniów szkoły.
2. Sztandar prowadzi poczet sztandarowy w składzie: chorąży oraz dwie osoby asysty, wybierane spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu.
3. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego, w tym sposób przekazywania sztandaru oraz organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce, określa Ceremoniał szkolny, stanowiący odrębny dokument.
4. Ustala się Dzień Patrona na miesiąc kwiecień.

§ 80

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 81

1. Szkoła posiada Standardy Ochrony Małoletnich zwarty w odrębnych dokumencie.
2. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich