

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Głownie

Rozdział I

Informacje o szkole

§ 1

Ilekczeń dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Szkoły;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 5) oddziałach – należy także przez to rozumieć oddziały szkolne;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców czy Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Szkoły.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Głownie, zwana dalej Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Głownie przy ul. Karasickiej 35.
3. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, który określa Rada Miejska Głowna.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Głowno, z siedzibą przy ulicy Młynarskiej 15, 95-015 Głowno.

4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada wydzielony rachunek dochodów własnych.
6. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Głownie;
 - 2) pieczętki adresowe o treści: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki 95-015 Głowno, ul. Karasicka 35 tel. (042) 719-10-38 NIP 733-10-15-281
9. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
10. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem **www.sp3glowno.edupage.org**

§ 4

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8;
 - 3) w szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych;
 - 4) oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 12, są organizowane za zgodą organu prowadzącego i w porozumieniu z nim;
 - 5) zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi:
 - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego; realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
4. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
 5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 5

1. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

Rozdział II Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty, Prawo Oświatowe, Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe oraz aktami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie, aktami wewnątrzszkolnymi, w tym z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Cele Szkoły to:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) działanie w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów;
 - 3) sprawowanie i zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;

- 4) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
- 5) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

4. Cele i zadania szkoły zawarte w Misji SP3 są następujące:

- 1) wychowanie człowieka kulturalnego i odpowiedzialnego, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym;
- 2) wpajanie systemu wartości ogólnoludzkich;
- 3) kształtowanie tolerancji;
- 4) eliminowanie agresji;
- 5) nauczanie pracy nad sobą;
- 6) kształtowanie umiejętności interpersonalnych;
- 7) kształtowanie otwartości na potrzeby innych;
- 8) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;
- 9) promowanie zdrowego stylu życia;
- 10) kształtowanie warunków do rozwoju aktywności, przedsiębiorczości, kreatywności uczniów poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 11) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 12) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 14) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały ćwiczeniowe, materiały edukacyjne zgodnie z harmonogramem określonym w obowiązujących przepisach;

- 15) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
- 16) w przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - g) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - h) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
 - i) zapewnianie w miarę możliwości pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

5. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III,
 - b) kształcenie przedmiotowe w klasach IV –VIII;
- 2) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- 3) zadania zespołów nauczycielskich;
- 4) szczegółowe zasady wewnętrznego oceniania uczniów;
- 5) organizację i prowadzenie działalności innowacyjnej;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 7

1. Celem szkoły jest pełna realizacja celów programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem podstaw programowych.
2. Zadaniem szkoły w zakresie nauczania jest:
 - 1) nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, wykorzystywania wiedzy w praktyce oraz rozumowania;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) zapewnienie rozumienia przekazywanych wiadomości;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz logicznego i algorytmicznego;
 - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznanie dziedzictwa kultury narodowej i wzmocnienie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii, języka i tradycji narodowych;
 - 9) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
 - 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: posługiwanie się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi, programowanie, posługiwanie się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwanie, porządkowanie, wykorzystywanie i krytyczna analiza informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, a także bezpieczne poruszanie się i nawiązywanie relacji opartych na wzajemnym szacunku w przestrzeni cyfrowej;
 - 11) przygotowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 12) kształtowanie u uczniów dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 13) kształcenie umiejętności porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 14) rozwijanie kompetencji czytelniczych potrzebnych do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 15) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

- 16) rozwijanie przedsiębiorczości i kreatywności poprzez stosowanie metody projektu;
 - 17) przygotowanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
3. Uczeń wspomagany jest we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego poprzez:
- 1) pobudzenie i inspirowanie do samodzielnej pracy;
 - 2) stosowanie metod aktywizujących;
 - 3) motywowanie do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 4) pracę z uczniem uzdolnionym przez zachęcanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku;
 - 5) otoczenie opieką uczniów z trudnościami w nauce przez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
 - 7) realizowanie dodatkowych programów rozwijających umiejętność uczenia się.
4. W zakresie kształcenia umiejętności i wykorzystywania zdobywanej wiedzy, zadaniem szkoły jest stworzenie uczniom warunków do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki oraz przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego zdania, poszanowania poglądów innych ludzi oraz poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - 3) współdziałania i pracy w zespole, budowania więzi międzyludzkich oraz respektowania i przestrzegania obowiązujących w społeczeństwie norm;
 - 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz zastosowania w praktyce zdobytej wiedzy;
 - 5) rozwijania sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań;
 - 6) stosowania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.
5. W szkole odbywają się zajęcia w zakresie rozwijania szczególnych potrzeb rozwojowych uczniów.

6. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego. Uczeń jest oceniany i klasyfikowany.
7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę poprzez:
 - a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - b) organizację wycieczek integracyjnych,
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego i psychologa,
 - d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - c) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów, zawodów, przeglądów,
 - e) indywidualizację procesu nauczania;

- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły.

§ 8

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i domowych;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;

- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 9

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
2. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 3 bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych;
 - 2) apele, akademie organizowane z okazji świąt szkolnych, państwowych i regionalnych.
3. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.
4. Szkoła promuje aktywność społeczną uczniów poprzez:
 - 1) współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia;
 - 2) włączenie Samorządu Uczniowskiego do opracowywania dokumentów szkolnych, jak również organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych.
5. Szkoła umożliwia uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:
 - 1) organizowanie wyjazdów do kina, teatru, na wystawy;
 - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych;
 - 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów kulturalnych dla szkoły i środowiska.
6. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania przez:
 - 1) respektowanie ustaleń zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;

- 2) uwzględnienie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju intelektualnego i osobowego;
- 3) pojmowanie oceny jako czynnika motywującego i dopingującego, a nie destrukcyjnego.

Rozdział III

Bezpieczeństwo w szkole

§ 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zapewnia ochronę zdrowia i życia uczniów poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
 - 2) zapewnienie opieki w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych:
 - a) przed lekcjami:
 - uczniowie mogą oczekiwać na lekcje na korytarzu szkolnym 10 minut przed rozpoczęciem zajęć,
 - jeśli uczeń przyjdzie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć, oczekuje na dzwonek w świetlicy szkolnej,
 - b) podczas przerw uczniowie mają obowiązek przebywania pod opieką dyżurujących nauczycieli, w budynku szkoły lub na terenie szkolnym, jeśli sprzyjają temu warunki atmosferyczne,
 - c) w trakcie lekcji za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela,
 - d) po lekcjach:
 - szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia do momentu opuszczenia przez niego budynku szkolnego,
 - zwalnianie uczniów z zajęć szkolnych do domu wcześniej niż przewiduje rozkład zajęć odbywa się tylko i wyłącznie za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna u wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu. Rodzic, odbierając dziecko ze szkoły, wpisuje się w zeszyt zwolnień w sekretariacie;
 - e) za uczniów, którzy przebywają w szkole poza zajęciami lekcyjnymi i dodatkowymi, szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności;

- f) opiekę nad uczniami podczas wycieczek szkolnych określa odrębny regulamin;
 - 3) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) zapewnienie uczniom pomocy i opieki pedagoga szkolnego, psychologa, a także stałą współpracę szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 5) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach;
 - 7) zapewnienie uczniom opieki w świetlicy szkolnej przed lekcjami i po lekcjach;
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 9) kształcenie komunikacyjne i przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
 - 10) organizowanie zajęć zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny w szkołach;
 - 11) prowadzenie gabinetu pielęgniarki szkolnej;
 - 12) utrzymywanie urządzeń i pomieszczeń szkolnych w sprawności i czystości oraz przestrzeganie w tym zakresie zaleceń Sanepidu;
 - 13) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 14) opracowywanie i wdrażanie procedur funkcjonowania szkoły w sytuacjach szczególnego zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły (epidemia, pandemia, klęski żywiołowe, stan wyjątkowy).
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, zapewnia się następujące formy opieki:
- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego i instytucje pełniące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) zapewnienie dzieciom pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 3) zapewnienie dożywiania w postaci obiadów;
 - 4) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, akcji charytatywnych.

3. Szkoła może organizować wypoczynek letni i zimowy w formie kolonii, półkolonii, zimowisk i innych form wypoczynku.
4. Szkoła, realizując swoje cele i zadania, kieruje się dobrem dziecka oraz przestrzega przepisów Konwencji Praw Dziecka.
5. Szkoła współpracuje z rodzicami na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, jak również podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Plan ewakuacji umieszczony jest w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
3. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
4. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadzane są w pomieszczeniach pod nieobecność osób, którym szkoła zapewnia opiekę.
5. Wyposażenie szkoły posiada atesty i certyfikaty.
6. Pokój nauczycielski, pokój nauczyciela wychowania fizycznego oraz kuchnia posiadają apteczki pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania takowej pomocy.
7. Bramki i kosze do gry umocowane są na stałe do podłoża.
8. Stan techniczny sprzętu sportowego jest systematycznie sprawdzany.
9. W salach gimnastycznych i na boiskach umieszczone zostały tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
10. O każdym wypadku niezwłocznie są zawiadamiani:
 - 1) rodzice (opiekunowie) poszkodowanego;
 - 2) pracownik służby bhp;
 - 3) organ prowadzący szkołę.
11. O ewentualnym wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamiany jest niezwłocznie państwowy inspektor sanitarny.
12. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny zaistniałych wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im w przyszłości.

§ 12

1. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z:

- 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ;
- 2) Deklaracji Praw Dziecka ONZ;
- 3) Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
3. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje na cały etap edukacyjny.
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
6. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
7. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla

uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza dyrektor szkoły.

8. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania poprzez:
 - 1) zastosowanie podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) niezastosowanie podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

Rozdział IV Organy Szkoły

§ 14

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.
3. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i statutem.

§ 15

1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Miasta Głowno – Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Głownie, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
 - 4) dyrektora szkoły;

- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
 - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych – zarządzeń.
 4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
 5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
 6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspiera wicedyrektor. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 16

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w Ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
 - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
 - 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
 - 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.
3. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach i regulaminie Rady Rodziców.
4. Radę rodziców reprezentuje Prezydium, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje, a także sposób wyłaniania członków określa regulamin Rady rodziców.
5. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: klas 1-3 oraz klas 4-8.

6. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy.
7. Rada Samorządu Uczniowskiego wybiera opiekuna spośród nauczycieli i opracowuje regulamin swojej działalności.

§ 17

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) spotkania z inicjatywy przedstawicieli organów;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział V

Organizacja pracy Szkoły

§ 18

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.
2. W roku szkolnym, w Szkole są dwa półrocza: półrocze pierwsze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia 31 stycznia, półrocze drugie rozpoczyna się 1 lutego i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.
 - 2a. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany. W przypadku zagrożenia epidemicznego, w sytuacjach szczególnego zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników (epidemia, pandemia, klęski żywiołowe, stan wyjątkowy) Dyrektor szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
3. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców "Kalendarz roku szkolnego". Kalendarz zawiera m. in.:
 - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw w nauce;
 - 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
 - 4) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
 - 5) terminy zebrań z rodzicami.
- 3a. Dyrektor zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

- 3b. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.3a, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wg zasad określonych w § 30a –30 i Statutu Szkoły.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 19

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest podawany uczniom przez wychowawcę lub innego nauczyciela zobowiązanego do tego przez Dyrektora.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach 4-8 są prowadzone w formie:
 - 1)zajęć lekcyjnych, w tym zajęć między-oddziałowych;
 - 2)zajęć pozalekcyjnych.
5. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) – trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony do 30 minut lub wydłużony do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 minut a przerwy obiadowe 20 minut.
7. Druga przerwa międzylekcyjna jest przerwą przeznaczoną na spożycie drugiego śniadania. Podczas tej przerwy uczniowie pozostają w salach lekcyjnych pod opieką nauczyciela.
8. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.

9. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony na zastępstwo.
10. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 20

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor wyznacza wychowawcę zastępczego dla każdego oddziału, który będzie pełnił opiekę wychowawczą podczas dłuższej nieobecności wychowawcy.
3. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.

§ 21

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na czas nieokreślony. Są to:
 - 1) zespoły klasowe - w ich skład wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) humanistyczno-artystyczny,
 - c) matematyczno-przyrodniczy,
 - d) języków obcych,
 - e) sportu i rekreacji,
 - f) informatyczny;
 - 3) zespół wychowawczy;
 - 4) zespół wspierający;
 - 5) zespół ds. Szkoły Promującej Zdrowie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze

swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

4. Dyrektor może powoływać inne zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 22

1. W szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych i dzienniki innych zajęć w formie elektronicznej – za pośrednictwem strony www.synergia.librus.pl. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie dzienników innych zajęć w formie papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 23

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie i ich rodzice są informowani o obowiązujących w danym oddziale podręcznikach, materiałach edukacyjnych i ćwiczeniowych do 10 lipca.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 6) z Ukrainy, przyjętym do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodzica/osoby upoważnionej do opieki.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust. 1 należą:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 6) zindywidualizowana ścieżka nauczania;
 - 7) klasy terapeutyczne;
 - 8) porady, konsultacje;
 - 9) warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

§ 25

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.

2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem poradni ustala warunki współpracy oraz zasady ochrony przetwarzania danych osobowych uczniów przez podmiot przetwarzający.

§ 25a

1. Szkoła współpracuje z Policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
 - 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
 - 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
 - 5) wspólny: szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;

- 6) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.
2. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną w zakresie przeprowadzania alarmów, ewakuacji, zabezpieczeń większych uroczystości szkolnych oraz organizowania prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym i zagrożeń w środowisku lokalnym.
3. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Miejską Biblioteką Publiczną oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz ucznia, młodzieży i rodziny.

§ 26

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu.
2. W ramach działalności Koła uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 27

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Działania nakierowane osiągnięciu celu realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

- a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest pedagog szkolny.
5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel przedmiotu doradztwo zawodowe.

§ 28

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach).
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) kształcenia efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,

- c) informowania o nowościach książkowych i innych,
 - d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
 - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) z rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) wspólne organizowanie konkursów,
 - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
 - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.
8. Plan oraz godziny pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza Dyrektor.

§ 29

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są opracowane na rok szkolny i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.
6. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu nadanego przez Dyrektora, określającego godziny jej pracy.
7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 30

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej. Wymagania wobec gabinetu oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.

Rozdział Va Nauka na odległość

§ 30a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu, jak w § 18, Dyrektor ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
3. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia,
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - c) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania ich nieobecności,
 - d) sposób monitorowania postępów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) we współpracy z Radą rodziców ustala dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w § 59 Statutu szkoły;
- 9) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 10) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

§30b

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się następujące formy kształcenia na odległość:
 - 1) Platforma TEAMS;
 - 2) Dziennik Librus Synergia;
2. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.
3. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje systemy Librus i narzędzia Google, Microsoft oraz inne platformy internetowe.
4. Z platform internetowych korzystają uczniowie i nauczyciele.
5. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
 - 1) prowadzić lekcje online;
 - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrań lekcją;
 - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
6. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - 1) prowadzenie zajęć online;
 - 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 4) prowadzenie wideokonferencji/webinarów i innych form komunikowania się online;
 - 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
 - 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt. 6;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawnościami sprzężonymi.
9. Ustala się zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy nie ma on dostępu do odpowiedniej platformy:
 - 1) każdy wychowawca klasy sprawdza dostępność uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom oraz Dyrektorowi szkoły;
 - 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, nauczyciele uczący w danej klasie są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i przesłania ich do sekretariatu;
 - 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun w „okienku”, umiejscowionym przy wejściu głównym do szkoły;
 - 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;
 - 5) w przypadku, gdy uczeń nie posiada sprzętu do zdalnej nauki:
 - a) rodzice mają prawo wystąpić do Dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Burmistrza Główna
 - b) Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

§ 30c

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.

2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców są przekazywane w trybie pilnym Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielanie odpowiedzi.
4. Nauczyciel, pracując zdalnie, jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez Dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się. Protokolant sporządza listę obecności, na którą wpisuje tylko zalogowanych nauczycieli. Głosowanie w sprawach niedotyczących spraw osobowych członków kierownictwa szkoły przeprowadza się w sposób określony w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.
7. Dyrektor szkoły wskazuje przydział nauczycieli biblioteki, świetlicy, do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.

§ 30d

1. Nauczyciele przedmiotów i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją klasą na uzgodnionym portalu, platformie. Harmonogram rozkładu zajęć na każdy kolejny tydzień, jeśli ulega zmianom, ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i wysyła się uczniom i rodzicom. W czasie pozostałych godzin pracy nauczyciele udzielają uczniom konsultacji.
2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami, dostosowując sposoby oraz metody pracy do

potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:

- 1) równomiernego obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) uwzględniania możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.
3. Nauczyciel wysyła każdą pracę zlecaną uczniom, nauczycielowi współorganizującemu kształcenie, który dostosowuje ją do potrzeb i możliwości ucznia, następnie przesyła nauczycielowi i monitoruje pracę ucznia.
 4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji wideo, czatu lub służbowego adresu e-mail.
 5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi – j. polski i zajęcia wyrównawcze, nauczanie programem indywidualnym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji wideo, czatu lub służbowego adresu e-mail.
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz logopedzi są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji wideo, czatu lub służbowego adresu e-mail.
 7. Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia online.
 8. Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy

układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, po uzgodnieniu z rodzicami przekazuje się do Dyrektora.

9. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
 - 1) udostępnianie zasobów biblioteki online,
 - 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
 - 3) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.
10. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.
11. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

§ 30e

1. Nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
2. Doboru treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach (uchwała opiniująca RP) oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.
3. Nauczyciel, planując treści nauczania, jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Zakres nauczanych treści zawartych w planie pracy na dany tydzień wraz z tematem, celami i ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przesyła uczniowi poprzez platformę TEAMS.
5. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania.
6. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane zachowaniem

równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

7. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
8. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń – nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 30 f

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni (pozytywnych) w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
 - 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć online lub w trakcie rozmów online;
 - 2) wypowiedzi pisemne uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinarów i innych form komunikowania się online;
 - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - 5) testy online udostępnione na wybranej platformie.
2. Nauczyciele zadają uczniom prace zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
 - 2) prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 3) prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
 - 4) liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który uwzględnia wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
3. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej z danego przedmiotu.

4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
5. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
6. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej.
7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
9. Rodzice oraz uczniowie są informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
10. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

§ 30g

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się w dzienniku elektronicznym na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.

§ 30h

1. Rodzic/prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie

dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

2. Rodzice uczniów klas IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
3. Rodzice dzieci klas I – III są w codziennym kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przesyłane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.
4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.
5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.
6. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.
7. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.
8. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
9. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych.
10. Rodzice/prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

Rozdział VI

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:
 - 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy organizowane we wrześniu, listopadzie, z końcem I półrocza oraz w kwietniu.
 - 2) Godziny dostępności nauczycieli – konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obowiązkowe dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem.
4. O terminach zebrań wyznaczonych przez Dyrektora zgodnych z „Kalendarzem roku szkolnego” oraz godzinach dostępności wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu.
5. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca ma obowiązek przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.
6. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie:
 - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych – na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;

- 2) budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
- 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 32

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;
 - 2) mediatorem w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów jest pedagog szkolny;
 - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca danego ucznia lub uczniów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 33

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale obowiązków.
4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział obowiązków, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
5. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.

§ 34

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) kierowania polityką kadrową.
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

§ 35

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 8) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa; współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 10) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
 - 11) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale V;

- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
- 14) realizowanie w ustalonym czasie godziny dostępności dla uczniów i rodziców; w czasie tej godziny nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów lub rodziców.

§ 36

1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
 - 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
 - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów.
3. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
 - 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
 - 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnik ucznia;
 - 5) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.

4. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
 - 2) prowadzenie terapii z uczniami;
 - 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.
5. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
 - 2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.
6. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;
 - 2) kształtowania relacji interpersonalnych w oddziale integracyjnym;
 - 3) współorganizacji kształcenia w oddziale integracyjnym;
 - 4) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.
7. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.
8. Do obowiązków nauczycieli należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
9. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia we współpracy z nauczycielami;

- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) wspieranie nauczycieli;
 - 6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 7) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć;
 - 9) rekomendowanie Dyrektorowi działań, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.
10. Zadania psychologa:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 37

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.
4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustalają kierownicy dla bezpośrednio podległych sobie pracowników, a które zatwierdza Dyrektor.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;

- 3) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia oddziały/grupy i Szkoły;
 - 4) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
 - 5) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w razie trudności w nauce;
 - 8) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) korzystania, w miarę potrzeb z doraźnej pomocy edukacyjnej nauczycieli;
 - 10) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości finansowych Szkoły;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;
 - 13) fachowej opieki personelu medycznego;
 - 14) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z „Konwencji o prawach dziecka” uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
 - 1) w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy;
 - 2) w formie ustnej i pisemnej do pedagoga szkolnego;
 - 3) w formie pisemnej do Dyrektora.
 3. Skarga pisemna powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 4. Osoba przyjmująca skargę, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
 5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 39

1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:
 - a) strój uczniowski powinien być schludny i skromny (czysty, zasłaniający brzuch i ramiona, bez dużych dekoltów, spodnie i spódnice do połowy uda lub dłuższe);
 - b) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzamin ósmoklasisty, zakończenie roku szkolnego itp. na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi:
 - górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),
 - dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
- 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
- 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
- 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:
 - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
 - b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może iść do domu na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej,
 - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii ani etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu,

- d) uczniowi nie wolno bez zezwolenia opuszczać terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
 - 12) przestrzegania higieny osobistej;
 - 13) przestrzegania zasad estetyki stroju i uczesania, dbania o schludny i skromny wygląd. Przez schludny i skromny wygląd rozumie się:
 - a) brak makijażu i stałych tatuaży na skórze,
 - b) odpowiednią długość paznokci niezagrożającą bezpieczeństwu innych, np.:.: podczas zajęć wychowania fizycznego,
 - c) spinanie długich włosów w czasie pobytu w szkole mające na celu zapewnienie obuocznego widzenia,
 - d) niefarbowanie włosów, fryzurę bez wycięć, głowę bez nakrycia (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków),
 - e) dyskretną biżuterię pozbawioną niebezpiecznych elementów, krótkie kolczyki,
 - f) strój zakrywający bieliznę osobistą, spódnicę, szorty nie krótsze niż do połowy uda,
 - g) strój pozbawiony symboli przynależności do jakiegokolwiek subkultury (kolczyki, ćwieki, łańcuchy);
 - 14) dbałości o ład i porządek w Szkole;
 - 15) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole;
 - 16) pracy na rzecz Szkoły i środowiska.
2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych określa odrębny regulamin.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki) i pieniądze.

§ 40

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca w okresie do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
2. Podstawą do usprawiedliwienia jest prośba rodzica ucznia określająca przyczynę nieobecności wyrażona w formie pisemnej.

3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

Rozdział IX

Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

§ 41

1. Za wzorową i przykładową postawę uczniów może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy wobec uczniów i rodziców na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwałą ustną Dyrektora na apelu;
 - 4) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;
 - 5) dyplom uznania i list pochwalny dla rodziców ucznia;
 - 6) wyróżnienie za znaczny postęp, np. w zachowaniu lub nauce.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą 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.
3. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

§ 42

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniechanie obowiązku nauki, naruszenie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień statutu Szkoły uczniowie mogą, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 5) po wyczerpaniu zastosowanych środków zaradczych i braku rezultatu, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego wystąpienie Dyrektora szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 43

1. Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej - WZO.
2. Warunki i sposób ustalania ocen rocznych, w tym w klasach 1-3, określają przepisy odrębne dotyczące oceniania i klasyfikowania.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 44

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

2. 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 Programie wychowawczo-profilaktycznym oraz Statucie.
3. W ocenianiu uwzględnia się możliwości uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Zasady te mają zapewnić:
 - 1) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
 - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
 - 7) podejmowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
6. W wewnątrzszkolnych zasadach oceniania przyjęto następujące założenia:

- 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 2) stosując różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, nie może stosować metody obliczania średniej arytmetycznej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu;
 - 3) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - d) kultura przekazywania wiadomości;
 - 4) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - 5) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;
 - 6) na okres ferii zimowych, przerw świątecznych i weekendów nauczyciele nie zadają uczniom obowiązkowych prac domowych.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania określa nauczyciel przedmiotu. Kryteria te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.

§ 45

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie z wychowawcą potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września.
4. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 46

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Oceny umieszczane w dzienniku elektronicznym mają przypisane kategorie.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując mocne i słabe strony pracy, wypowiedzi lub działań ucznia oraz konieczność, sposób i termin poprawy.
4. Wypowiedź ustna ucznia opatrzona jest komentarzem ustnym ze wskazaniem ewentualnych braków w wypowiedzi.
5. Uczeń otrzymuje od nauczyciela wskazówki, w jaki sposób pracować nad uzupełnieniem braków wiadomości.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom w następujący sposób:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) uczeń ma prawo skserować swoją pracę lub zrobić jej zdjęcie;
 - 3) rodzicom prace do wglądu są udostępniane podczas wywiadówek i konsultacji lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
7. Nauczyciele przechowują prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego, po czym zwracają je uczniom, na ich życzenie, lub niszczą.

§ 47

Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;
- 3) prace domowe krótkoterminowe;
- 4) prace domowe długoterminowe;
- 5) testy;
- 6) sprawdziany;
- 7) kartkówki;
- 8) prace na lekcji;
- 9) wytwory prac uczniowskich;
- 10) praca w grupach.

§ 48

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac sprawdzających:
 - 1) za sprawdzian pisemny, pracę klasową uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia przeprowadzoną z całą klasą;
 - 2) pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 3) możliwa jest poprawa przez ucznia pisemnych prac sprawdzających według zasad ustalonych przez nauczyciela, nie później niż 14 dni od otrzymania oceny;
 - 4) stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do dziennika. Poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
2. W celu stosowania równego obciążenia ucznia pisemnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, w procesie oceniania należy stosować następujące ograniczenia i zasady:
 - 1) z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
 - 2) z działu materiału - zapowiedziana tydzień przed realizacją.
3. Normy ilościowe: najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie.
4. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) kartkówki, prace klasowe, sprawdziany – 2 tygodnie;
 - 2) wypracowania – nie dłużej niż 3 tygodnie.

§ 49

1. W klasach I–III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Roczne i śródroczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanego jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeżenie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
4. Śródroczna ocena opisowa opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem sporządzana jest w jednym egzemplarzu dla rodziców. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczny ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas konsultacji.
7. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
8. W klasach I–III ocena zachowania jest oceną opisową.
9. Ocenę z zachowania w klasach I–III określa się, uwzględniając:
 - 1) usposobienie, temperament;
 - 2) postawę wobec obowiązków szkolnych;
 - 3) funkcjonowanie ucznia w środowisku;
 - 4) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 5) szczególne osiągnięcia.

§ 50

1. Oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII ustala się według skali:
 - 1) celujący/cel – 6;
 - 2) bardzo dobry/bdb – 5;
 - 3) dobry/db – 4;
 - 4) dostateczny/dst – 3;
 - 5) dopuszczający/dop – 2;
 - 6) niedostateczny/ndst – 1.
2. Nauczyciel może wyrażać oceny częściowe w skali zmodyfikowanej, tj. rozszerzonej o znaki „+” i „-” w stosunku do opisanej powyżej.
3. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, 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.
4. Oceny śródroczne, roczne i końcowe wystawiane winny być z minimum 3 ocen cząstkowych przy jednej godzinie przedmiotu tygodniowo, natomiast przy dwóch i więcej godz. przedmiotu tygodniowo wg działania: liczba godzin x2 + 1. Oceny te nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 51

1. Do oceny poszczególnych elementów pracy pisemnej stosuje się skalę jednolitą dla wszystkich przedmiotów:

100% – cel

99% – 98% bdb+

97% – 93% – bdb

92% – 91% – bdb-

90% – 89% db+

88% – 77% – db

76% – 75% – db-

74% – 73% – dst+

72% – 53% – dst

52% – 51% – dst-

50% – 49% – dop+

48% – 37% – dop

36% – 35% – dop-

34% – 0% – ndst

2. W Szkole dopuszcza się ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie innowacji pedagogicznej, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.

§ 52

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w ostatnim tygodniu stycznia (*alternatywnie*: w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, w przypadku, gdy ostatni tydzień stycznia wypada w czasie ferii zimowych).

§ 53

1. Ocena zachowania uczniów ma na celu:

- 1) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań indywidualnych i społecznych;
- 2) kształtowanie u uczniów umiejętności akceptacji, preferowania i dokonywania wyboru wartości pozytywnych we własnym działaniu;
- 3) kształtowanie cech osobowości stanowiących podstawę dla pozytywnych etycznie i społecznie zachowań;
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia własnej wartości;
- 5) informowanie uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów) o stopniu spełnienia przez dzieci oczekiwań w zakresie objętym oceną z zachowania;
- 6) budowanie przez szkołę, przy współpracy rodziców (prawnych opiekunów), programów oddziaływań wychowawczych adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym przygotowywanie się do zajęć szkolnych, nieunikanie sprawdzianów i prac pisemnych, wywiązywanie się z powierzonych funkcji w szkole, w klasie, punktualność, dbanie o ład i porządek wokół siebie, dotrzymanie danego słowa;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej (np.: działanie na korzyść i pomoc kolegom i koleżankom, panowanie nad emocjami, umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów, dokonywanie samooceny, aktywność społeczna);
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły (np.: znajomość hymnu szkoły, ceremoniału, właściwe zachowanie w sytuacjach „poważnych”, udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, godne reprezentowanie szkoły, udział w konkursach, stosowanie właściwego stroju adekwatnie do okoliczności);

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej (np.: dbałość o kulturę języka – nieużywanie wulgaryzmów, używanie na co dzień słów: proszę, dziękuję, przepraszam, grzeczne i życzliwe odnoszenie się do kolegów, koleżanek i ludzi dorosłych);
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (np.: niestwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu – bezpieczne poruszanie się po drodze do i ze szkoły (dowozy), na imprezach szkolnych i pozaszkolnych, dbanie o higienę osobistą, zdyscyplinowanie);
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (np.: poszanowanie mienia własnego, szkolnego i społecznego, dbanie o estetyczny wygląd i kulturalne zachowanie);
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom (np.: kulturalne odnoszenie się do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, osób starszych, rodziców itp., udzielanie pomocy, tolerancja).
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Kryteria ocen z zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
 - c) interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły i pieśń o patronie szkoły,

- d) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
 - e) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
 - f) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
 - g) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - h) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
 - i) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - j) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne i schludne ubranie,
 - k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - l) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
 - m) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - n) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - o) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
 - p) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - q) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - r) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - s) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - t) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - u) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,

- b) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
 - c) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły i pieśń o patronie szkoły,
 - d) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - e) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
 - f) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
 - g) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - h) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - k) nigdy nie ulega nałogom,
 - l) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - m) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - n) nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
 - o) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
 - b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
 - c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
 - d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
 - f) zna symbole szkoły, hymn, pieśń o patronie,
 - g) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
 - h) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
 - i) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - j) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - k) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,

- l) nie ulega nałogom,
 - m) rozumie i stosuje normy społeczne,
 - n) szanuje mienie społeczne,
 - o) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
 - p) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - q) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
 - r) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
 - s) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
 - b) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
 - c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - d) nie zna hymnu szkoły i pieśni o patronie szkoły,
 - e) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
 - f) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - g) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
 - h) zdarza mu się zapominać tarczy i wymaganego stroju,
 - i) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
 - j) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
 - k) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - l) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
 - m) czasami zapomina obuwia zmiennego,
 - n) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - o) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
 - p) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - q) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - r) używa zwrotów grzecznościowych,

- s) czasem pomaga koleżankom i kolegom;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
 - c) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
 - d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
 - e) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
 - f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
 - h) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
 - i) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - j) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
 - k) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - l) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - m) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
 - n) często zaniedbuje higienę osobistą,
 - o) ulega nałogom,
 - p) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - q) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
 - b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - c) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora szkoły i ustaleń Samorządu Uczniowskiego,
 - d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,

- e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa, przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- h) ulega nałogom,
- i) celowo niszczy mienie szkoły,
- j) wchodzi w konflikt z prawem,
- k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 54

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i rodzice informowani są 6 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej: uczni – podczas zajęć z wychowawcą, rodzice – poprzez dziennik elektroniczny.
2. Ocena ta jest prognozą i może ulec obniżeniu w przypadku naruszenia przez ucznia zasad zawartych w WZO.
3. Uczni ma możliwość podwyższenia przewidywanej oceny zachowania, jeśli dobrowolnie wykonuje zobowiązania adekwatne do przewinienia. Sposób realizacji zobowiązania jest uzgodniony z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym w formie kontraktu.
4. Uczni w imieniu rodziców lub rodzice w terminie 3 dni od pozyskania informacji o przewidywanej, zgodnie z ust. 1, rocznej ocenie zachowania mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o podwyższenie oceny zachowania. Warunki, tryb i sposób podwyższenia oceny określa kontrakt zawarty przez wychowawcę i ucznia z powiadomieniem rodziców, przy czym warunki zawarte w kontrakcie muszą być spełnione w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Ostateczną roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu: samooceny ucznia oraz informacji od nauczycieli uczących ucznia i innych pracowników Szkoły.

§ 55

1. Klasyfikacja roczna w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
7. 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.
8. 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.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo/i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępie 9, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 9, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
17. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania

ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

18. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w terminach określonych w statucie szkoły.
19. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo/i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępie 12, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 56

1. Ustala się następujące ogólne sposoby przekazywania informacji rodzicom/prawnym opiekunom z uwzględnieniem procedury w/s. kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami:
 - 1) bezpośrednie kontakty:
 - a) zebrania klasowe (co najmniej trzy razy w roku),
 - b) zebrania ogólnoszkolne,
 - c) godziny dostępności – według harmonogramu,
 - d) indywidualne rozmowy w zależności od potrzeb;
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna,
 - c) dziennik elektroniczny,
 - d) adnotacje w dzienniczku ucznia, w zeszyte przedmiotowym lub zeszyte wychowawczym.
2. 6 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować uczniów klas IV– VIII i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach śródrocznych, rocznych (końcowych).
3. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej, a w klasach I–III o niezadowolającym poziomie osiągnięć edukacyjnych, należy poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na jeden miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

4. Wychowawca dokumentuje przeprowadzoną rozmowę w dzienniku lekcyjnym, a rodzice potwierdzają tę informację złożeniem podpisu. W sytuacji, gdy rodzice nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie do nauczyciela wychowawcy, informacja przekazana jest listownie. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczne z akceptacją planowanej oceny.
5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 6 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
 - 2) Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
 - 3) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
 - 4) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 5) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,

- e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 6) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 6 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
 - 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
 - 3) Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów Samorządu Klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
 - 4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;
 - 5) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
 - 6) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania zespołu,
 - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,

- d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
- 7) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół znajdujące się w dokumentacji szkoły.

§ 57

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
17. Ocena z egzaminu:
 - 1) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18;
 - 2) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 18 pkt 1;

- 3) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.

18. Zastrzeżenia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 4) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 18 pkt 3 lit. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 5) w skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców;
- 6) nauczyciel, o którym mowa w ust. 18 pkt 5 lit., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 7) ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 18 pkt 3 lit. a,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- c) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

- 9) do protokołu, o którym mowa w ust. 18 pkt 8 lit. a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;
- 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 18 pkt 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły;
- 11) przepisy ust. 18 pkt 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 58

1. Rodzice ucznia klas IV–VIII, mogą złożyć pisemną prośbę o egzamin poprawkowy do Dyrektora szkoły, najpóźniej jeden dzień przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59

1. Egzamin 8-klasisty jest przeprowadzany w ostatnim roku nauki szkolnej w terminach: głównym – w maju i dodatkowym – w czerwcu wyznaczonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin ten przeprowadzany jest w formie pisemnej z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
4. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej i będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
5. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;

- 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego.
7. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego – 90 minut.
 8. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
 9. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
 10. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania materiałów egzaminacyjnych w postaci propozycji zadań oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
 11. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.
 12. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu.

Rozdział XI

Ceremoniał i Tradycje Szkoły

§ 60

1. Szkoła posiada ceremoniał.
2. Ceremoniał wewnątrzszkolny opisuje symbole Szkoły Podstawowej nr 3 w Głownie oraz określa przebieg uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Przedstawia wykaz stałych uroczystości i elementy tradycji szkoły. Jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości. Stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy placówki.
3. Koordynatorem wszystkich działań i imprez związanych z ceremoniałem szkolnym jest Dyrektor szkoły.

§ 61

1. Szkoła posiada swoje symbole:
 - 1) patrona;
 - 2) sztandar;
 - 3) hymn szkoły;
 - 4) tarczę;
 - 5) logo.
2. Patronem szkoły jest Tadeusz Kościuszko.
3. Sztandar szkoły:
 - 1) sztandar jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, symbolem Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko;
 - 2) sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie. W gabinecie Dyrektora znajdują się insygnia pocztu sztandarowego;
 - 3) insygnia pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy z tarczą szkoły, założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki;
 - 4) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
 - 5) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej zaszczytna i honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni się znajdować uczniowie godni takiego zaszczytu, o nienagannej postawie;
 - 6) skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży – uczeń klasy ósmej, asysta – dwie uczennice klasy ósmej oraz poczet rezerwowi j. w.;
 - 7) kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez wychowawców klas siódmych do 10 czerwca każdego roku szkolnego i zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną;
 - 8) kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych;
 - 9) po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły;

- 10) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego;
- 11) o wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie;
- 12) ceremoniał przekazania sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego dla klas szóstych;
- 13) opiekunem Ceremoniału zostaje nauczyciel powołany do tej funkcji przez Dyrektora i dba on o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami;
- 14) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi,
 - a) przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – postaw wyrażających jego poszanowanie;
- 15) sztandar bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i świętach państwowych:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych,
 - c) uroczystości rocznicowe,
 - d) zakończenie roku szkolnego;
- 16) sztandar szkoły pełni funkcję reprezentacyjną, może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych, np. mszy świętej.

4. Hymn szkoły:

I
Z oddali słycać bitwy echo,
Huczą wystrzały znów.
To tam pod racławicką strzechą
Bije najeźdźców wódz.
Ref.
Kosynierze, Ty bohaterze,
Twa dusza, ciało – wolności cud.
To polska ziemia, to Twoje plemię,

Więc niech dziś zginie w walce wróg.

Ludu pod broń, pod sztandar kos,

Kościuszko wodzem naszym dziś.

Nadszedł już czas, jarzmo na stos,

O wolność Polski walczyć z nim.

II

O wolność Polski walczą wszyscy,

Każdy cel wspólny ma.

Wszyscy jesteśmy sobie bliscy,

Za lud wódz życie da.

Słowa i muzyka: Stanisław Heinze – nauczyciel muzyki w Szkole Podstawowej nr 3 w Głownie

5. Tarcza szkoły:



6. Logo szkoły stanowi żółte koło z czarnym cieniem z prawej strony. Na kole znajduje się czarny napis SP 3 Głowno – przy czym SP oznacza szkołę podstawową – i wizerunek patrona szkoły – Tadeusza Kościuszki:



§62

Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy.

- 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Szkoły, Rocznica Konstytucji 3-go Maja i inne;
- 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;
- 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły.

Rozdział XIa PRZEPISY PRZEJŚCIOWE Uczniowie z Ukrainy

§ 62a

1. Ilekroć w rozdziale jest mowa o:

- 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
- 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
- 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
- 4) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
3. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 62a pkt 2 statutu.
5. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów, o których mowa w § 62a statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
6. W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów w poszczególnych oddziałach może wynosić w oddziałach klas I – III – 29 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. W przypadkach, gdy liczebność klas I -III była uprzednio zwiększona, to liczba uczniów w tych klasach po przyjęciu odpowiednio 3 lub 2 uczniów nie może przekroczyć 29 wychowanków;
7. W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
8. W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych w szkole ogólnodostępnej pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.
9. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
 - 1) dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;

- 2) tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
10. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu, które są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
- 1) tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
 - 2) łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ustępie 10 nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
11. Uczniom będącym obywatelami Ukrainy, spełniających kryteria dostępu do pomocy, o których mowa w art. 90b – w powiązaniu z art. 90c ust. 2 oraz art. 90e ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty mogą być przyznane świadczenia pomocy o charakterze socjalnym, tj.:
- 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 63

1. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.
2. Zmiany w statucie Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor, po wprowadzeniu zmian w statucie, opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej Szkoły i podmiotowej stronie BIP w ciągu 14 dni od wprowadzenia zmian.
4. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, Rada Pedagogiczna uchwała jednolitą treść statutu a Dyrektor jest zobowiązany do udostępnienia go niezwłocznie zgodnie z ust. 3.

5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 64

Na mocy Uchwały nr 6/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Głownie Statut obowiązuje od 1.12.2022r.