

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 6
im. Władysława Broniewskiego
w Radomsku

Wrzesień 2024

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6
w RADOMSKU
mgr Wojciech Grajkowski

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) i aktów wykonawczych do ustawy;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) i aktów wykonawczych do ustawy;
- 3) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 4) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283) ;
- 5) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (t.j. Dz. U. nr 78 z 1997 r. poz. 483 ze zm.);
- 6) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).

§ 2

Ilećroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Radomsku przy ulicy Świętej Jadwigi Królowej 20;
- 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Władysława Broniewskiego w Radomsku;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Władysława Broniewskiego w Radomsku;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Władysława Broniewskiego w Radomsku;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Władysława Broniewskiego w Radomsku;
- 7a) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Władysława Broniewskiego w Radomsku;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Władysława Broniewskiego w Radomsku;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radomsko;
- 13) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 14) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 3

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXXVII/276/17 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 31 marca 2017 r.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6 im. Władysława Broniewskiego ma swoją siedzibę w Radomsku przy ul. Świętej Jadwigi Królowej 20.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomsko z siedzibą przy ul. Tysiąclecia 5 w Radomsku.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6 im. Władysława Broniewskiego w Radomsku”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
6. Wychowanie i nauczanie w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 im. Władysława Broniewskiego w Radomsku opiera się na humanistycznym systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
7. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
8. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Radomsku.
9. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne. Cykl wychowania przedszkolnego wynosi jeden rok i obejmuje dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego
10. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowania przedszkolnego oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, kształtuje świadomość ekologiczną;

- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 32) zapewnia integrację uczniów innej narodowości;
- 33) zapobiega wszelkiej dyskryminacji.

§ 5

Cele wymienione w § 4, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) indywidualizację procesu nauczania

- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i związanych z kulturą i tradycją naszego kraju,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - g) wpajanie zasad tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

- b) proponuje oferty dobrowolnego ubezpieczenia uczniów
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia dziecka do czasu przekazania go rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o humanistyczny system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia;
- 8) uwarunkowuje na potrzeby innych ludzi;
- 9) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

§ 6

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi z oddziału przedszkolnego i uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi z oddziału przedszkolnego i uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia, mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) wychowawcy przeprowadzają zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy, dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;

- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wyżej wymienione formy pomocy.
3. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie miejsca i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach i w gabinetach nauczycieli specjalistów;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i młodzieży.
4. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
5. Szkoła udziela pomocy uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do kończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień:
 - 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminu na zakończenie szkoły w terminach dogodnych dla uczennicy,
 - 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
 - 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
7. Działania, o których mowa w ust. 6 realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;

- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
- 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§7

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.
4. Szkołą kieruje dyrektor i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 8

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na

indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,

- c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
- d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- e) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- f) skreślenie ucznia, w drodze decyzji, z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej
- g) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- h) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
- i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- j) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego,
- k) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
- l) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- m) przedstawianie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- n) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o których mowa w § 12 ust. 1 o ile są zgodne z przepisami prawa,
- o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników samorządowych,
- b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
- c) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- e) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców,
- f) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły,

- g) określenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych,
 - h) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz ~~innych~~ pozostałych pracowników szkoły,
 - i) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,
 - j) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - k) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.

§ 9

1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 2) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 3) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
 - 4) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
 - 5) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. 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 uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
 - 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 10

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

- 3a. Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi, przygotowuje oraz powiadamia o terminie posiedzenia rady pedagogicznej. Przewodniczący jest zobowiązany do pisemnego poinformowania nauczycieli o planowanym posiedzeniu na tydzień przed jego terminem.
4. Posiedzenia rady pedagogicznej organizowane są:
- 1) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
 - 2) przed zakończeniem zajęć w danym okresie;
 - 3) po zakończeniu zajęć w danym okresie i roku szkolnym, podsumowujące pracę śródroczną lub roczną;
 - 4) w celu przeprowadzenia szkolenia;
 - 5) w miarę potrzeb.
5. W trakcie posiedzenia rady pedagogicznej obecność wszystkich nauczycieli jest obowiązkowa.
6. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego lub innych członków rady, po wcześniejszym uzgodnieniu z przewodniczącym.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane i zatwierdzane przez członków rady.
8. Każdy członek rady pedagogicznej ma prawo do zaprotokołowania własnych wypowiedzi:
- 1) księga protokołów rady pedagogicznej ma charakter archiwalny;
 - 2) protokoły z posiedzenia rady pedagogicznej winny znaleźć się w księdze protokołów;
 - 3) wprowadza się możliwość wniesienia aneksów do protokołów posiedzeń rady pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowani
w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów); uchwał
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projektu planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż obowiązkowy), zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 7) dni wolne od zajęć dydaktycznych.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły i są określone w regulaminie działalności rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawie:
 - 1) utworzenia rady szkoły;

- 2) oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
5. Rada rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
- 1) udzielaniu pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie rady rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

§ 14

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Kompetencje samorządu uczniowskiego:
 - 1) przedstawianie dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, wniosków i opinii w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności praw i obowiązków ucznia oraz potrzeb społeczności uczniowskiej, a w szczególności:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) w porozumieniu z opiekunem prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 2) organizowanie i zachęcanie społeczności uczniowskiej do należytego wypełniania obowiązków szkolnych;
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 4) współdziałanie z innymi organami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielenia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w szkole i w środowisku uczniowskim;

- 6) organizowanie kontaktów ze społecznościami uczniowskimi innych szkół w porozumieniu z opiekunem samorządu.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 84.

§ 15

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 2, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.

§ 16

1. Spory między dyrektorem a radą rodziców oraz między dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub kurator oświaty.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 17

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.

1. Terminy zimowej przerwy świątecznej, ferii zimowych, wiosennej przerwy świątecznej, ferii letnich oraz okres trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole ustala się zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole realizowane są przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
3. Oddział przedszkolny jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się między godzinami 8.00 do godziny 13.00

§ 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły, których wymiar określa ramowy plan nauczania, są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dla grupy uczniów, uwzględniające ich potrzeby i zainteresowania, w tym zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
2. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych dla odpowiednich okresów nauczania o wyróżnionych celach, stanowiących całość dydaktyczną, zwanych dalej "etapami edukacyjnymi", w szkole dotyczy:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów, edukacja wczesnoszkolna oraz zajęć z religii/etyki;
 - 2) godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, które mogą być przeznaczone na zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów;
 - 3) godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia religia/etyka są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
6. W klasach IV-VIII szkoły podział na grupy jest obowiązkowy:
- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
7. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV -VIII:
- 1) na realizację zajęć wychowanie do życia w rodzinie przeznacza się w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym - w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców;
 - 2) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 3) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

8. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych:

- 1) dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV— VIII w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych,
 - d) aktywnych form turystyki;
- 2) dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w punkcie 1, do wyboru przez uczniów;
- 3) propozycje, o których mowa w punkcie 1, powinny uwzględniać w szczególności:
 - a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej,
 - b) uwarunkowania lokalne,
 - c) miejsce zamieszkania uczniów,
 - d) tradycje sportowe środowiska lub szkoły,
 - e) możliwości kadrowe;
- 4) dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole określa arkusz organizacji.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę nauczycieli posiadający określony stopień awansu, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 20

1. Godzina lekcyjna w oddziałach IV-VIII trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach od 30 do 60 min z zachowaniem tygodniowego wymiaru.

2. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. Organizacja oddziałów integracyjnych:
 - 1) na wniosek rodziców szkoła organizuje oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach klasy integracyjnej.
 - 2) klasa integracyjna liczy od 15 do 20 uczniów, w tym od 1 do 5 uczniów niepełnosprawnych. Klasa jest objęta opieką dwóch nauczycieli: wiodącego i wspomagającego. Nauczyciel wspomagający jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawne.
 - 3) szkoła zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi. Ich celem jest usprawnianie, rozwijanie wszystkich funkcji psychicznych i fizycznych, które są najsilniejsze i najmniej uszkodzone oraz optymalne korygowanie funkcji zaburzonych, defektów i zniekształceń. Zajęcia te odbywają się w wymiarze 2 godzin tygodniowo (2 razy 60 minut) i prowadzone są przez nauczycieli specjalistów;
 - 5) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym opracowuje plan likwidacji barier architektonicznych w celu zapewnienia warunków nauczania dla uczniów niepełnosprawnych.

§ 21

1. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

3. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.
4. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym.
5. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice.

§22

1. Zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze obejmują w szczególności:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

§ 23

1. Zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami.
2. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników.
3. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
 - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie - w przypadku zajęć zespołowych;
 - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie - w przypadku zajęć indywidualnych.
5. Dzienny czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2, ustala dyrektor jednostki systemu oświaty organizującej zajęcia, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

§ 24

1. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

- 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
2. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
 3. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

§ 25

1. Dokumentacja zajęć obejmuje:
 - 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
 - 3) zeszyt obserwacji.
2. Zeszyt obserwacji jest prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.
3. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:
 - 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
 - 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
 - 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
 - 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
 - 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
 - 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
 - 7) dominującego nastroju i emocji;
 - 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
 - 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
 - 10) udziału w czynnościach porządkowych;
 - 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
 - 12) sposobów komunikowania się;
 - 13) innych istotnych zachowań.

§ 26

1. W przypadku posiadania stosownych orzeczeń szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mającego na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zwanego dalej „wczesnym wspomaganie”.
2. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”, jest powoływany przez dyrektora szkoły.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) w skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału przedszkolnego lub inna osoba, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

§ 27

1. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
3. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły.
4. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
6. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
7. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
8. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
- 1a. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w klasach IV - VII – zgodnie z możliwościami szkoły.
2. Sytuację powstałą w przypadku przyjęcia ucznia z urzędu – w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych – do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej zamieszkałego w obwodzie szkoły, które spowoduje zwiększenie grupy oddziałowej do liczby przekraczającej 25 osób, regulują odrębne przepisy.
- 2a. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Zadania wychowawcy określa § 32.

§ 29

1. Do realizacji celów statutowych szkoły zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) gabinety specjalistów szkolnych;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) pomieszczeń hali sportowej;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 7) stołówki/jadalni;
- 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 29a

1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 9 dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.
- 1a. Nauczanie zdalne uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,

- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz strony internetowej szkoły,
 - b) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić Librus
 - 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 7) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
 - 8) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 10) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 11) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie;
- 12) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 13) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, pomoc nauczyciela, specjalistów a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela i ustawy Prawo Oświatowe.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 20) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 21) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. W ramach swoich zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
7. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się;
 - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;

- 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj.:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej- na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty- na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły.,
 - c) Nagrody Prezydenta Miasta- na wniosek dyrektora szkoły,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły.,
 - e) Odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” - za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania.
 - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela, odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 11) oceny swojej pracy;
 - 12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - 13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
8. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy:
- 1) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu artykułów zawartych w Kodeksie Pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z Kodeksem Pracy;
 - 2) karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - a) nagana z ostrzeżeniem,
 - b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego;
 - 3) kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie Karta Nauczyciela;
 - 4) zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

9. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.
10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
11. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
 - 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
 - 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
 - 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół klasowy, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału i modyfikowanie go w miarę potrzeb;
 - 2) integrowanie treści między przedmiotowych;
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 5) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 6) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;

- 7) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 8) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 9) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 11) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
3. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli języka polskiego;
 - 3) zespół nauczycieli języka angielskiego;
 - 4) zespół nauczycieli języka niemieckiego;
 - 5) zespół nauczycieli historii;
 - 6) zespół nauczycieli matematyki;
 - 7) zespół nauczycieli fizyki, biologii, chemii i geografii;
 - 8) zespół nauczycieli przyrody;
 - 9) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych;
 - 10) zespół nauczycieli religii;
 - 11) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 12) zespół nauczycieli informatyki.
4. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 3, w szczególności zespoły zadaniowe.
5. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.
7. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
8. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 odbywają się w miarę potrzeb. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
9. Zespoły, o których mowa w ust. 3 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
10. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 3 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, udzielanie rodzicom i uczniom informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów w ramach rozmów indywidualnych, zebrań klasowych oraz wiadomości wysyłanych przez e-dziennik według potrzeb;
 - 3) zapoznavanie rodziców i uczniów z dokumentami obowiązującymi w szkole;
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych, tworzenie planu pracy wychowawczej na dany rok szkolny w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 6) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami realizującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 7) koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej według potrzeb, informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 9) otaczanie opieką dzieci szczególnej troski;
 - 10) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 11) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły;
 - 13) ustalenie kalendarza wycieczek we wrześniu każdego roku oraz dostarczenie go do dyrekcji szkoły;
 - 14) czuwanie nad ilością organizowanych prac klasowych - w ciągu dnia jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia maksymalnie trzy prace klasowe;
 - 15) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tym zakresie z pielęgniarką szkolną oraz z rodzicami uczniów;
 - 16) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów klasy.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub innych instytucji oświatowych i naukowych.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- 1) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) gromadzenie czasopism, zbiorów specjalnych- slajdów, taśm wideo, płyt CD oraz DVD, programów komputerowych;
 - 3) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do klasopracowni;
 - 4) rozbudzanie i rozwój potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
 - 6) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
 - 7) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
 - 8) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
 - 9) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
 - 10) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły;
 - 11) tworzenie ewidencji podręczników i wydawanie podręczników uczniom.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy w szczególności należy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

- 3) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samorządności i samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczestników świetlicy;
- 8) obejmowanie opieką klas podczas godzin zastępstw realizowanych przez świetlicę.

8. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron 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 dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań logopedy w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - a) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań pedagoga korekcyjnego w szkole w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

12. Pracownik zatrudniony w charakterze pomocy nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

13. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

15. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Wicedyrektor w szczególności:

- 1) swoje czynności wykonuje w wyniku powołania, co uprawnia do zniżki godzin dydaktycznych oraz dodatku funkcyjnego;
- 2) wykonuje swoje zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
- 3) ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, realizując zadania wynikające z nadzoru pedagogicznego, w szczególności:
 - a) kontroluje przebieg dokumentacji pedagogicznej oraz dyżurów nauczycielskich,

- b) sporządza tygodniowy podział godzin, zestawienie godzin nadwymiarowych,
 - c) obserwuje oraz sporządza pisemną informację o pracy nauczyciela,
 - d) wykonuje inne zadania z polecenia dyrektora wynikające z bieżących potrzeb;
- 4) pełni obowiązki dyrektora w przypadku jego nieobecności w pracy.
- 15a. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora, jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły.
16. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w polegająca np. na prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wspierającymi oświatę;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 33

- 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) kierownik obiektów sportowych;
 - 3) kierownik stołówki;
 - 4) sekretarz;
 - 5) referent.
- 2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;

- 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz,
 - 5) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacji.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
- 1) dbałość o czystość;
 - 2) reagowanie na sytuacje niebezpieczne;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
 - 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej.
7. Szczegółowe obowiązki pracowników, poza wymienionymi w ust. 5 oraz ust. 6, określa zakres ich czynności w aktach osobowych.
8. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego:
 - a) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

- b) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
 - 6) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
 - 8) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 34

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 5 lub 6 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziałach przedszkolnych w szkole:
- 1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 - 2) oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 3) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej:
 - a) obowiązek, o którym mowa w ust.1 pkt. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust.1 pkt. 1, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 4) rodzice dziecka podlegającego rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu zobowiązani są do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku,
 - d) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym;
 - 5) kontrolowanie spełniania obowiązku ~~szkolnego~~ należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka;
 - 6) dyrektor szkoły podstawowej jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, w oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.

2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia:
 - 1) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
 - 2) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o dwa lata;
 - 4) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
5. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego poza szkołą. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 37 ustawy prawo oświatowe.
- 7a. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 7 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji:
- 8a. Przez niespełnienie obowiązku przedszkolnego/szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej/ oddziale przedszkolnym.
9. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły:
 - 1) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, do klasy pierwszej na wniosek rodziców przyjmuje się uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły;
 - 2) o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły decyduje dyrektor;
 - 3) zasady i kryteria przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej określa odrębny regulamin.
10. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
11. W przypadku ucznia spoza obwodu szkoły, który rozpoczął naukę w innej szkole, a chce kontynuować naukę w klasach piątych, szóstych, siódmych lub ósmych w PSP nr 6 w Radomsku, o jego przyjęciu decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając dwa kryteria:
- 1) średnią ocen, jaką uzyskał w ostatniej klasie szkoły, do której uczęszczał, która musi wynosić co najmniej 3,51;
 - 2) ocenę zachowania, jaką uzyskał w ostatniej klasie szkoły, do której uczęszczał, która musi być co najmniej dobra.
12. W przypadku ucznia spoza obwodu szkoły, który rozpoczął naukę w innej szkole, a chce kontynuować naukę w klasach drugich, trzecich i czwartych w PSP nr 6 w Radomsku, o jego przyjęciu decyduje dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z pisemną pozytywną opinią dyrektora oraz wychowawcy ucznia z poprzedniej szkoły, dotyczącą wyników nauczania oraz zachowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
13. W przypadku szkół podstawowych rada rodziców oddziału w I etapie edukacyjnym może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego, jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.

§ 35

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, ma prawo zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 36

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła organizuje indywidualne nauczanie.
2. Organizacja indywidualnego nauczania odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 36a

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do oddziału przedszkola od godz. 7.30 do 8.00
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i obierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców, lub inne osoby pełnoletnie upoważnione do odbioru dziecka.
3. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.2 rodzice dziecka składają na piśmie wskazując pełne dane osobowe oraz numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej do odbioru dziecka oraz okres, na który zostało udzielone upoważnienie.
5. Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych na upoważnieniu z dokumentem tożsamości osoby odbierającej dziecko.
7. Nie wydaje się dzieci osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub z innych względów – w opinii nauczyciela lub dyrektora szkoły – uniemożliwiającym zapewnienie dziecku bezpieczeństwa. W takim przypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel kontaktuje się z rodzicem lub inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka. Dopuszcza się możliwość skorzystania z pomocy policji.
8. W przypadku odmowy wydania dziecka osobie, nauczyciel jest zobowiązany każdorazowo do niezwłocznego poinformowania rodziców o przyczynach odmowy wydania dziecka.
9. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel podejmuje wszelkie czynności w celu skontaktowania się z rodzicami dziecka oraz pozostaje z dzieckiem przez jedną godzinę.
10. Po upływie tego czasu nauczyciel zwraca się o pomoc do dyrektora szkoły, dyrektor szkoły podejmuje decyzje o powiadomieniu policji w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
11. Nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, u którego występują widoczne objawy chorobowe; nauczyciel może odstąpić od tej decyzji, o ile rodzice przedłożą do wglądu, zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do oddziału przedszkolnego.

§ 37

1. W szkole przestrzega się wszystkich praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka:
 - 1) prawa do życia i rozwoju;
 - 2) prawa do wychowania w rodzinie;
 - 3) prawa do nazwiska;
 - 4) prawa do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) prawa do prywatności;
 - 6) prawa do tajemnicy korespondencji;
 - 7) prawa do wypowiedzi;
 - 8) prawa do nauki;
 - 9) prawa do życia bez przemocy;
 - 10) prawa do stowarzyszania się;
 - 11) prawa do poszanowania godności;
 - 12) prawa do równości.
2. Oprócz wymienionych w ust. 1 praw, uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznej;
 - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 5) uzyskania od nauczyciela pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki;
 - 8) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 10) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 11) poznania zakresu materiału przewidzianego do sprawdzenia poziomu jego wiadomości i umiejętności oraz wymagań, jakim będzie musiał sprostać;
 - 12) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
 - 13) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 14) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 15) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły;
 - 16) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 17) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 18) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
3. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;

- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 38

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę, która musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Skargę składa się na piśmie do dyrektora, za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy.
4. Skarga nie może być przedłożona po upływie 7 dni od momentu zaistnienia zdarzenia, w wyniku którego naruszono prawa ucznia.
5. Dyrektor rozpatruje wniesioną skargę w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
6. Podjęta przez dyrektora decyzja jest ostateczna.
7. Dyrektor powiadamia na piśmie wnoszącego skargę o sposobie załatwienia sprawy.
8. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
9. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
10. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;

- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
 - 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom agresji, wandalizmu, wulgarności;
 - 7) dbania o wspólne dobro;
 - 8) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
 - 9) troski o własne zdrowie i higienę;
 - 10) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
 - 11) przestrzegania statutu szkoły;
 - 12) troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły.
2. Obowiązki ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
- 1) uczeń stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 2) uczeń na zajęcia przychodzi punktualnie;
 - 3) uczeń przychodzi na zajęcia przygotowany do planowanych zajęć;
 - 4) uczeń ma odrobioną obowiązkową pracę domową;
 - 5) uczeń przynosi zeszyty i książki oraz niezbędne przybory i pomoce;
 - 6) uczeń zachowuje się w sposób niezakłócający prowadzenia procesu dydaktycznego;
 - 7) w dniach, w których organizowane są kilkugodzinne wycieczki szkolne – wyjścia do kina, teatru, itp. rodzice mają prawo zwolnić ucznia z pozostałych zajęć lekcyjnych tylko w szczególnych wypadkach, wcześniej kontaktując się z przedstawicielem dyrekcji szkoły;
 - 8) w dniach, w których część uczniów danej klasy uczestniczy w wycieczce, dla pozostałych szkoła organizuje zajęcia lekcyjne, w których mają obowiązek brać udział. Rodzice mają prawo zwolnić ucznia z tych zajęć lekcyjnych tylko w szczególnych wypadkach, wcześniej kontaktując się z przedstawicielem dyrekcji szkoły.
3. Obowiązki ucznia w zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą godzinę nieobecności w szkole;
 - 2) usprawiedliwienia za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej może dostarczać od rodziców lub lekarzy;
 - 3) usprawiedliwienie powinno być dostarczone najpóźniej w dniu, w którym odbywają się godziny (zajęcia) z wychowawcą;
 - 4) przed planowaną nieobecnością dopuszcza się usprawiedliwienie ucznia przez rodzica osobiście u wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - 5) w przypadku zwolnienia z jednej lub kilku godzin lekcyjnych w ciągu dnia, uczeń musi dostarczyć stosowne usprawiedliwienie w danym dniu, okazać je wychowawcy lub dyrektora szkoły; którzy w miarę możliwości weryfikują prawdziwość dokumentu;

- 6) nie dopuszcza się zwalniania uczniów w danym dniu bez usprawiedliwienia lub osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą (dyrektorem szkoły).
4. Obowiązki ucznia w zakresie noszenia odpowiedniego stroju:
- 1) uczeń ma obowiązek dbać o higienę osobistą;
 - 2) strój ucznia ma być skromny i schludny, niewyzywający. W okresie świąt szkolnych, państwowych obowiązuje „strój galowy” w kolorach: biały-granatowy-czarny (początek roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Odzyskania Niepodległości, dni zewnętrznych sprawdzianów/ egzaminów, przeprowadzanych w kwietniu każdego roku, Święto Konstytucji 3 Maja, koniec roku szkolnego);
 - 3) uczeń ma obowiązek pozostawiać okrycie wierzchnie w szatni;
 - 4) uczeń ma obowiązek nosić obuwie zmienne i korzystać z niego podczas pobytu w szkole.
5. Obowiązki ucznia w zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych:
- 1) w przypadkach nagłych szkoła umożliwia uczniom korzystanie z telefonów, znajdujących się w sekretariacie szkoły;
 - 2) uczeń ma prawo przynosić do szkoły telefon komórkowy, o ile jego rodzice będą uważali, że jest mu on w tym czasie niezbędny;
 - 3) uczeń jest właścicielem telefonu i jest odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo, musi mieć go w miarę możliwości cały czas przy sobie;
 - 4) uczeń ma obowiązek wyłączać telefon podczas zajęć edukacyjnych oraz uroczystości i apeli szkolnych;
 - 5) dopuszczalne jest korzystanie z telefonów komórkowych w szkole tylko w czasie przerw oraz przed i po zajęciach lekcyjnych oraz na lekcjach za zgodą nauczyciela, jeśli telefon służy wspomaganiu procesu edukacyjnego;
 - 6) zakazuje się przynoszenia telefonów komórkowych w dni zewnętrznych sprawdzianów/ egzaminów, przeprowadzanych w kwietniu każdego roku;
 - 7) na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przy pomocy telefonów.
6. Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- 1) uczeń ma okazywać szacunek wszystkim osobom, przebywającym na terenie szkoły;
 - 2) uczeń ma przestrzegać zasad kultury osobistej;
 - 3) uczeń ma obowiązek wykonywać polecenia nauczyciela, a nauczyciel ma obowiązek wydawać polecenia, nie naruszające godności osobistej ucznia;
 - 4) uczeń ma obowiązek dostosowywać się do poleceń innych pracowników szkoły, dbających o przestrzeganie w niej ładu i porządku- pracowników administracji, kuchni, osób sprzątających;
 - 5) uczeń nie ma prawa być agresywny wobec innych osób, w tym także pozostałych uczniów;
 - 6) uczeń nie ma prawa obrażać innych osób, w tym także pozostałych uczniów;
 - 7) uczeń jest dobrym kolegą pozostałych uczniów;
 - 8) uczeń służy pomocą pozostałym uczniom;
 - 9) uczeń zachowuje się w sposób, niestanowiący zagrożenia dla innych osób.

7. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu
 - 2) z wychowawcą i nauczycielami;
 - 3) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
8. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy;
 - 4) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 5) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie.

§ 40

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) osiągnięcia sportowe, artystyczne oraz w konkursach;
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 5) postawę godną naśladowania;
 - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
 - 7) wzorową frekwencję;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
 - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
3. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

§ 41

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do postanowień statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane następujące rodzaje kar:
 - 1) udzielenie kary upomnienia przez wychowawcę, w obecności klasy;
 - 2) udzielenie kary upomnienia ustnego przez dyrektora w obecności klasy;
 - 3) udzielenie kary upomnienia przez dyrektora w formie pisemnej;
 - 4) udzielenie kary nagany ustnej przez dyrektora w obecności klasy;
 - 5) udzielenie kary nagany przez dyrektora w formie pisemnej;
 - 6) wykluczenie ucznia z udziału w imprezach o charakterze kulturalno-rozrywkowym;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy przez dyrektora szkoły na podstawie decyzji rady pedagogicznej.
2. Tryb odwoływania się od kary statutowej:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary;
 - 2) odwołanie składa się na piśmie do dyrektora za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy;
 - 3) odwołanie składa się w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary;
 - 4) odwołanie rozpatruje dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wychowawcy oraz pedagoga;
 - 5) dyrektor podejmuje decyzję o uznaniu zasadności złożonego odwołania bądź odrzuca odwołanie;
 - 6) odrzucenie odwołania jest równoznaczne z utrzymaniem kary w mocy;
 - 7) podjęta przez dyrektora decyzja jest ostateczna.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700) zaniechać czynności określonych w ust. 3, jeżeli za zgodą rodziców zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;

- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
5. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
6. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 5 nie będzie miał zastosowania. Prawo dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
7. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 4 nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 42

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty.
2. Do uzasadnionych przypadków należą w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane, wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki powodują zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 7

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 43

1. Rodzic ma prawo otrzymać rzetelną informację od nauczyciela na temat postępów w nauce i zachowania swojego dziecka.
2. Informacji powyższych nauczyciel udziela w trakcie przerw międzylekcyjnych, w czasie wcześniej uzgodnionym z zainteresowanym rodzicem lub w czasie wywiadówek, w trakcie których wszyscy nauczyciele uczący mają obowiązek przebywać w szkole.
3. Rodzic ma prawo wspomagać nauczyciela w trakcie sprawowania nad uczniami opieki w czasie wycieczek, imprez klasowych i szkolnych.
4. Rodzic ma prawo zapoznać się i współuczestniczyć w tworzeniu dokumentów szkolnych, takich jak: statut szkoły, program wychowawczy klasy i szkoły, wewnątrzszkolne ocenianie, programy profilaktyczne.
5. Nauczyciel wychowawca na pierwszej wywiadówce każdego nowego roku szkolnego ustala z rodzicami tematykę spotkań z rodzicami, zgodną z problemami występującymi w danej klasie.
6. W przypadku chęci wyjaśnienia określonych spraw dotyczących działalności danego nauczyciela rodzice wyjaśniają zaistniałe zdarzenia bezpośrednio z zainteresowanym nauczycielem. W przypadkach tego wymagających w roli mediatorów występują wychowawca klasy lub przedstawiciele dyrekcji szkoły.
7. Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki określają zasady a w szczególności:
 - 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 2) dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym;
 - 3) wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
 - 4) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
8. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem używanych przez szkołę platform do e-nauczania;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
9. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
10. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu biurko oraz krzesło, umożliwiając wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
11. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 44

1. Organizacja bezpieczeństwa w szkole:
 - 1) dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub poza obiektami należącymi do tych jednostek;
 - 2) raz w roku dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z ustaleń

kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu;

- 3) jeżeli specyfika programu nauczania się temu nie sprzeciwia w planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się:
 - a) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu za wyjątkiem języka polskiego i wf;
 - 4) plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
 - 5) drogi ewakuacyjne oznaczają się w sposób wyraźny i trwały;
 - 6) uczniom z niepełnosprawnością ruchową zapewnia się korzystanie z windy.
2. Zabezpieczenie terenu szkoły i zasady postępowania podczas prac remontowych są następujące:
- 1) prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę;
 - 2) zajęcia nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są prace wymienione w pkt. 1;
 - 3) teren szkoły ogradza się;
 - 4) na terenie szkoły zapewnia się:
 - a) właściwe oświetlenie,
 - b) równą nawierzchnię dróg, przejść, boisk,
 - c) instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
 - 5) otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób;
 - 6) szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 7) w razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
3. W pomieszczeniach szkolnych są zachowane odpowiednie warunki a w szczególności:
- 1) czystość sanitariatów i pełną sprawność techniczną urządzeń higieniczno- sanitarnych;
 - 2) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 - 3) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 4) sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii;
 - 5) szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty;
 - 6) kuchnie i jadalnie utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;

- 7) gorące posiłki spożywa się wyłącznie w jadalni lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - 8) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18o C;
 - 9) jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w pkt 7 8, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący;
 - 10) pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownię, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 11) na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu;
 - 12) obiekt szkoły jest monitorowany.
4. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów:
- 1) nauczyciel zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby prosi o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 2) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły prosi osoby postronne wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;
 - 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, w tym związane z cyberprzemocą;
 - 4) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby:
 - a) nauczyciel prowadzący zajęcia zapewnia opiekę uczniom w czasie trwania zajęć, od momentu ich rozpoczęcia do zakończenia,
 - b) nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem,
 - c) organizuje się dyżury nauczycieli, w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć lekcyjnych i po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - d) nauczyciele mają obowiązek punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia,
 - e) nauczyciele klas 1-3 prowadzący ostatnią lekcję mogą sprowadzić uczniów do szatni dwie minuty przed dzwonkiem na przerwę,
 - f) po zakończeniu ostatniej lekcji w danym dniu nauczyciele mają obowiązek sprowadzić uczniów do szatni i sprawować nad nimi opiekę do momentu opuszczenia przez nich szkoły;
 - 5) w czasie organizowanych przez szkołę uroczystości i imprez –dyskoteki, wycieczki itp. nauczyciele:
 - a) przychodzą na miejsce zbiórki 10 minut przed wyznaczonym czasem,
 - b) po zakończeniu dyskoteki dopilnowują, aby uczniowie opuścili szkołę,

- c) po zakończeniu wycieczki dopilnowują, aby znaleźli się pod opieką rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko po wycieczce,
 - d) w przypadku, gdy rodzic nie zgłosi się na miejsce zbiórki, do czasu skontaktowania się z rodzicem, nauczyciel ma obowiązek sprawować opiekę nad uczniem;
- 6) nauczyciel ma obowiązek sprawować opiekę nad powierzonymi mu uczniami w czasie wyznaczonym:
- a) w czasie lekcji,
 - b) w czasie projekcji filmowych, przedstawień teatralnych i koncertów;
- 7) jedynie w przypadku losowym, spowodowanym zdrowiem ucznia lub nauczyciela, nauczyciel może opuścić salę, powiadamiając o tym nauczyciela z sąsiedniej sali lub dyrekcję szkoły; pozostawia wówczas otwarte drzwi sali, którą opuścił, a nauczyciel poinformowany sprawuje opiekę nad pozostałymi w sali uczniami;
- 8) przerwy międzylekcyjne, których czas trwania muszą być zaopiniowane są przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela:
- a) nauczyciel pełni dyżur aktywnie, zwraca uwagę na zachowanie uczniów, reaguje na przez siebie zauważone oraz przekazane przez uczniów informacje o niewłaściwym zachowaniu innych,
 - b) każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z harmonogramem i potwierdzić ten fakt podpisem,
 - c) nauczyciel zastępujący nauczyciela w trakcie lekcji ma obowiązek pełnić za niego także dyżur międzylekcyjny
 - d) organizuje się dyżury nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
- 9) ustala się obszary pełnienia dyżurów:
- a) 2 piętro – nauczycielowi podlega teren 2 piętra (korytarz, sale, toalety) i klatek schodowych do półpiętra między drugim a pierwszym piętrem,
 - b) 1 piętro – nauczycielowi podlega teren 1 piętra (korytarz, sale, toalety) i klatek schodowych do półpiętra między pierwszym a drugim piętrem oraz między pierwszym piętrem a parterem,
 - c) parter - nauczycielowi podlega teren parteru (korytarz, sale, toalety) i klatek schodowych do półpiętra między parterem a drugim piętrem,
 - d) łącznik- parter,
 - e) łącznik szkoły z halą – korytarz i klatka schodowa,
 - f) 1 piętro hala – wszystkie pomieszczenia (korytarz, szatnie, toalety),
 - g) parter hala - wszystkie pomieszczenia (korytarz, szatnie, toalety),
 - h) stołówka i korytarz przy gabinecie pielęgniarstwa;
- 10) wszyscy pracownicy, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 11) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy;

- 12) dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek;
 - 13) rejestr, o którym mowa w pkt.12 zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
5. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia nieletnich uczniów przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia nieletniego.
 6. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 51 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.
 7. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 5.
 8. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

§ 45

W szkole funkcjonują pracownie, w których stosuje się dodatkowe zasady bezpieczeństwa, a szczególnie:

- 1) urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki;
- 2) urządzenia techniczne wyposaża się w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem;
- 3) urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem.

§ 46

1. Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków antropometrycznych uczniów.
2. Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają niepełnosprawni dostosowuje się je do rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Przy urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
4. W pracowni wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 47

1. Przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
2. Rozpoczęcie zajęć, o których mowa w ust. 1, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji

elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

§ 48

1. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia.
2. Substancje niebezpieczne i preparaty niebezpieczne w rozumieniu przepisów o substancjach i preparatach chemicznych przechowuje się w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.
3. Dyrektor zapewnia udostępnienie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.
4. Uczniów zaznajamia się z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli są one używane w czasie zajęć.

§ 49

1. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
2. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
3. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.
4. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących, w szczególności:
 - 1) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe;
 - 2) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
 - 3) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 4) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
5. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać:
 - 1) wycieczka przedmiotowa – 1 nauczyciel prowadzący zajęcia/klasę;
 - 2) piesza wycieczka do kina – 1 nauczyciel /klasę;
 - 3) wycieczka autokarowa – ilość opiekunów dostosowana do specyfiki grupy;
 - 4) zawody sportowe – w zależności od potrzeb w uzgodnieniu z dyrekcją;

- 5) zabawa andrzejkowa, noworoczna, itp. – wszyscy nauczyciele- harmonogram dyżurów ustala dyrektor;
- 6) dyskoteka szkolna – harmonogram dyżurów ustala dyrektor.
6. Kryteria, o których mowa w ust. 5, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez, wycieczek a ponadto:
 - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą:
 - a) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk" i "pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,
 - b) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych,
 - c) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
7. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
8. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

§ 50

1. Pracownik szkoły, powiadomiony o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego;
 - 2) organ prowadzący szkołę;
 - 3) pracownika służby bhp;
 - 4) społecznego inspektora pracy;
 - 5) radę rodziców;
 - 6) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty;
 - 7) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego;
 - 8) zawiadomień, o których mowa w pkt. 6-7 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły.

3. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

§ 51

1. Członków zespołu powypadkowego powołuje dyrektor.
2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. W skład zespołu wchodzi: pracownik służby bhp oraz społeczny inspektor pracy.
4. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 3, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bhp.
5. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor.
6. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
7. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

§ 52

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - 1) poszkodowanego pełnoletniego;
 - 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
2. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów).
3. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia z materiałami postępowania powypadkowego.
4. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole lub placówce.
5. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
6. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

§ 53

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w § 52 ust. 1 mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu bądź na piśmie przewodniczącemu zespołu.
3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć, w szczególności:

- 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.
5. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:
- 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
 - 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego;

§ 54

1. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
2. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

§ 55

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§56

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§57

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania,;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 58

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Dostosowanie wymagań, o których mowa powyżej, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Szczegółowe zasady oceniania uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce lub deficytami rozwojowymi znajdują się w Przedmiotowym Ocenianiu (PO) poszczególnych przedmiotów.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki i religii brane pod uwagę są w szczególności: wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia/ uczennicy z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia

z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 59

(uchylony)

§ 60

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 61

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie oceny klasyfikacyjnej na koniec roku szkolnego i warunki jej poprawienia;
 - 6) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg zasad przyjętych w niniejszym dokumencie;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Ocenianie jest jawne, systematyczne i rzetelne.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej i odpowiedzialnej pracy;

- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 7) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia.
4. 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.
 5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
 6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 62

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach I – III oparte jest na skali punktowej i nanoszone w dzienniku elektronicznym, dzienniczkach, zeszytach, sprawdzianach oraz pracach uczniów. Ocenianie bieżące w poszczególnych edukacjach tworzy sześć poziomów opanowania wiadomości i umiejętności, którym odpowiada skala punktowa:
 - 1) poziom bardzo wysoki – 6 pkt;
 - 2) poziom wysoki – 5 pkt;
 - 3) poziom zadowalający – 4 pkt;
 - 4) poziom słaby – 3 pkt;
 - 5) poziom bardzo słaby – 2 pkt;
 - 6) poziom niezadowalający – 1 pkt.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi:
 - 1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa powyżej, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Wyrażają opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
3. Ocena śródroczna i roczna z języków obcych prowadzonych w klasach I-III ma charakter opisowy.
4. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii, począwszy od klasy I szkoły podstawowej, 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.
5. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 11
 6. Obowiązkiem nauczyciela wychowawcy, uczącego w klasach I-III jest ocena postępów w nauce wychowanków.
 7. Nauczyciel wychowawca we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami podejmuje działania w celu wyeliminowania braków zakresie wiedzy i umiejętności.
 8. W przypadku braku efektów podejmowanych działań, nauczyciel wychowawca opracowuje pisemną opinię dotyczącą postępów w nauce ucznia, z którą musi zapoznać rodzica.
 9. W przypadku, gdy nauczyciel stwierdza, że brak postępów w nauce spowoduje niepromowanie ucznia do następnej klasy, jest zobowiązany do skontaktowania się z rodzicem i udzielenia mu informacji na temat zaistniałej sytuacji.
 10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
 11. 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.

§ 63

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§64

Począwszy od klasy IV przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni szkolnych obowiązujące podczas oceniania bieżącego, klasyfikacji śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych, w tym religii:

- 1) stopień celujący (6) – oznacza, że osiągnięcia ucznia wskazują na pełne opanowanie wiadomości i umiejętności podstawy programowej nauczanego przedmiotu, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu lub wykorzystywaniu;²²
- 2) stopień bardzo dobry (5) – oznacza, że uczeń wyczerpująco opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania;
- 3) stopień dobry (4) – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje się żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) stopień dostateczny (3) – oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania jedynie w podstawowym zakresie, co oznacza, że może mieć kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
- 5) stopień dopuszczający (2) – oznacza, że uczeń ma duże braki w opanowaniu podstaw programowych; jego wiadomości i umiejętności są bardzo niewielkie, utrudniają naukę przedmiotów pokrewnych, stawiają pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie, ale jej nie przekreślają;
- 6) stopień niedostateczny (1) - oznacza, że uczeń nie opanował koniecznych dla dalszej nauki wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego przedmiotu; braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy.

§ 65

1. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych ustalają szczegółowe kryteria bieżącego oceniania i klasyfikowania uczniów odnoszące się do nauczanego przedmiotu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia z zajęć edukacyjnych poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z nauczanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu nauczania.

3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje: uczniów na pierwszych zajęciach o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 1) rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie jest do wglądu przez cały rok szkolny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły. Przedmiotowe ocenianie dostępne jest w bibliotece szkolnej.

§ 66

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) nauczyciel uzasadnia oceny bieżące – z odpowiedzi ustnych w formie ustnej; z prac pisemnych w formie pisemnej. Jeżeli uczeń nie udziela odpowiedzi na pytania, wymagające od niego konkretnej wiedzy, nauczyciel nie ma obowiązku w formie pisemnej wskazywać zakresu braku wiadomości;
 - 2) nauczyciel określa poziom wiadomości i umiejętności ucznia mających wpływ na uzyskaną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Nauczyciele przekazują za pośrednictwem uczniów prace pisemne rodzicom, celem zapoznania ich z poziomem wiadomości i umiejętności uczniów. Rodzic odpowiedzialny jest za zwrot pracy pisemnej do właściwego nauczyciela. Wgląd w prace rodzice mają w trakcie ~~w~~ czasie indywidualnego spotkania z nauczycielem przedmiotu w umówionym wcześniej terminie. Możliwe jest zrobienie przez ucznia zdjęcia pracy.
4. Nauczyciel przechowuje pisemne prace kontrolne uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
5. Oceny wymienione w ust.1 pkt. 1 nauczyciel odnotowuje w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach ćwiczeń oraz w e-dzienniku.
6. Nauczyciel przedmiotu, wychowawca lub dyrektor szkoły ma prawo poinformować rodzica o uzyskanych przez jego dziecko ocenach z danego przedmiotu znajdujących się w dokumentacji szkolnej z zachowaniem tajemnicy ocen pozostałych uczniów.
7. W przypadku gdy uczeń jest notorycznie nieprzygotowany do lekcji, nauczyciel przedmiotu informuje o tym fakcie rodzica osobiście, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub e-dziennika.

8. Rodzic ma możliwość uzyskania informacji na temat bieżących postępów w nauce od wychowawcy, poszczególnych nauczycieli w ustalonym terminie oraz logując się do e-dziennika.
9. Wychowawca ma również prawo telefonicznie poinformować rodzica o wynikach nauczania i zachowania ucznia pod warunkiem, że ma pewność, że rozmawia z zainteresowanym rodzicem.
10. Nauczyciel może pisemnie, telefonicznie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego bądź wychowawcy wezwać rodziców ucznia do szkoły w celu poinformowania o wynikach nauczania i zachowania.
11. Rodzice uczniów mają obowiązek interesować się postępami swoich dzieci w nauce. Aby im to ułatwić, szkoła organizuje:
 - 1) spotkania rodziców z wychowawcą klasy, zwane wywiadówkami;
 - 2) dostęp do e-dziennika;
 - 3) ustalone w harmonogramie godziny dostępności.
12. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości wywiadówek, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie sprawdzają wpisów w e-dzienniku, nie mogą powoływać się na brak informacji na temat bieżących postępów dziecka w nauce i jego zachowaniu (w przypadku wnoszenia zażaleń co do wystawianych ocen).

§ 67

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV - VIII polega na odnotowywaniu wyników obserwacji pracy ucznia w e-dzienniku, zgodnie z oznaczeniami stosowanymi przez nauczyciela. Uczeń jest również oceniany w zeszytach przedmiotowych, kartach pracy, kontrolnych pracach pisemnych itp.
2. Oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii ustala się wg następującej skali:
 - 1) 6 - stopień celujący;
 - 2) 5 - stopień bardzo dobry;
 - 3) 4 - stopień dobry;
 - 4) 3 - stopień dostateczny;
 - 5) 2 - stopień dopuszczający;
 - 6) 1 - stopień niedostateczny;
 - 7) nie dopuszcza się znaków „+” i „-” przy ocenach.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocenianie bieżące z wychowania fizycznego polega na zaliczeniu lub niezaliczeniu obowiązujących sprawdzianów. W przypadku zaliczenia sprawdzianu w e-dzienniku wpisuje się literę „z”, a w przypadku niezaliczenia wpisuje się „n”.
5. Rozpoznanie stanu wiedzy i umiejętności ucznia może mieć formę:
 - 1) wypowiedzi pisemnej;
 - 2) wypowiedzi ustnej;

- 3) obowiązkowej pracy domowej takiej np. jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
 - 4) projektu;
 - 5) zadań specyficznych dla danego przedmiotu.
6. Przewiduje się następujące sposoby rozpoznawania stanu wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej, podlegające ocenie, do wyboru przez nauczyciela:
- 1) sprawdzian – obejmuje więcej niż jeden dział nauczania; jest zapowiedziany przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; poprzedza go powtórzenie materiału, nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z wynikami po upływie dwóch tygodni po przeprowadzeniu sprawdzianu;
 - 2) praca klasowa – obejmuje jeden dział nauczania; jest zapowiedziana przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; poprzedza ją powtórzenie materiału, nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z jej wynikami po upływie tygodnia po przeprowadzeniu pracy klasowej;
 - 3) kartkówka – obejmuje materiał jednej ostatniej lekcji; musi być zapowiedziana; nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z jej wynikami w ciągu tygodnia po przeprowadzeniu kartkówki;
 - 4) dłuższa praca o charakterze literackim – jest zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z wynikami w ciągu dwóch tygodni po przeprowadzeniu wypracowania klasowego;
 - 5) wszelkie formy sprawdzianów o charakterze diagnostycznym (np. tzw. „sprawdziany na wejściu w klasie czwartej”) - są zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; nie są one oceniane,
 - 6) w ramach przedmiotów: język polski, historia, geografia, biologia, fizyka, chemia, wprowadza się zasadę opracowywania na lekcji zwięzłej notatki w zeszycie, której opanowanie gwarantuje uzyskanie oceny pozytywnej z odpowiedzi ustnej kartkówki, klasówki.
 - 7) przy zadawaniu prac domowych należy przestrzegać następujących zasad:
 - a) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - praktyczno-technicznych prac domowych
 - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - b) w klasach IV–VIII:
 - nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny,
 - obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu z których nauczyciel może wystawić ocenę to: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);

- 6a. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.) o których mowa w ust. 6 pkt 7 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
- 6b. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 7 lit b, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Przyjmuje się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu prac pisemnych:
- 1) 98% - 100% - w ramach realizowanej podstawy programowej - celujący;
 - 2) 91% - 97% - bardzo dobry;
 - 3) 75% - 90% - dobry;
 - 4) 51% - 74% - dostateczny;
 - 5) 31% - 50% - dopuszczający; od 20% do 50% dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej
 - 6) 30% - 0 % - niedostateczny.”; od 19% do 0% dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej
- 7.1. Przy ocenianiu uczniów, posiadających opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej bierze się pod uwagę zalecenia w niej zawarte.
8. Poszczególnym formom aktywności ucznia przypisane są stosowne wagi:
- 1) oceny z wagą 0,6: sprawdziany, prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, projekt, osiągnięcia ucznia w konkursach międzyszkolnych i ogólnopolskich;
 - 2) oceny z wagą 0,4: prace domowe, osiągnięcia ucznia w konkursach szkolnych, pozostałe formy aktywności ucznia.
9. Z przedmiotów, które są oceniane na podstawie średniej ważonej, nauczyciel ma obowiązek wystawić w ciągu semestru co najmniej 2 oceny, które przeliczane są przez mnożnik 0,6 i dwie oceny, które przeliczane przez mnożnik 0,4.(1 ocena z przelicznikiem 0,4 przy przedmiocie, który odbywa się 1 raz w tygodniu). W przypadku przedmiotów przyrodniczych jedna ocena przez mnożnik 0,4. Z pozostałych przedmiotów nauczyciel ma obowiązek wystawić co najmniej 3 oceny.
10. Wyżej wymienione wagi nie mają zastosowania przy ocenianiu na zajęciach: religii, wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki, informatyki, zajęciach technicznych, zajęciach artystycznych.
11. Przy wypowiedzi ustnej ocenia się merytoryczną treść wypowiedzi.
12. Projekt ocenia się wg założeń instrukcji przedstawionej uczniom przez nauczyciela przedmiotu.

§ 68

1. Prace klasowe i zapowiedziane kartkówki są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na pracy klasowej/ zapowiedzianej kartkówce jest obowiązany do jej napisania; termin ustala nauczyciel z uczniem. Może to być termin przed lub po zajęciach lekcyjnych
2. Jeżeli uczeń nie przystąpił do pisania pracy kontrolnej w trybie opisanym powyżej, nauczyciel wyjaśnia przyczynę i może przeprowadzić pracę klasową/ kartkówkę w najszybszym, możliwym terminie.

3. Prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować maksymalnie trzy prace klasowe, w ciągu dnia – jedną. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w zakładce „terminarz” z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac klasowych.
4. Nauczyciel w wyjątkowej sytuacji może przychylić się do prośby uczniów o przełożenie pracy klasowej, pod warunkiem, że stanowisko klasy w tej sprawie jest jednoznaczne. W takiej sytuacji uczniowie przyjmują, że w tygodniu mogą się odbyć 4 prace klasowe i 2 w ciągu dnia.
5. Uczeń ma prawo do poprawienia prac klasowych:
 - 1) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna;
 - 2) o poprawę wnioskuje uczeń i poprawia ją tylko raz;
 - 3) termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
 - 4) nauczyciel ma prawo wyznaczyć termin poprawy także przed lub po zajęciach lekcyjnych.
6. Nauczyciel może przerwać uczniowi pisanie pracy kontrolnej, jeśli stwierdzi, że zachowanie ucznia nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania, ściągania podczas pisemnej pracy kontrolnej jest podstawą do ustalenia z niej oceny niedostatecznej, której nie można poprawić.
7. Przez dwa dni po świętach Bożego Narodzenia i dwa dni po świętach Wielkanocnych oraz trzy dni po feriach zimowych nie przeprowadza się prac kontrolnych, w tym prac klasowych.
8. W ostatniej klasie szkoły przeprowadza się dwa egzaminy próbne. Nie podlegają ocenie, mają charakter diagnozy stanu wiedzy ucznia

§ 69

1. W klasach IV – VIII uczeń ma prawo bez podawania przyczyny, zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć. W ciągu jednego okresu uczeń może zgłosić „np.”:
 - 1) 1 raz na zajęciach, które odbywają się raz lub dwa razy w tygodniu;
 - 2) 2 razy na zajęciach, które odbywają się trzy razy w tygodniu;
 - 3) 3 razy na zajęciach, które odbywają się częściej niż trzy razy w tygodniu;
2. Zgłoszenie nieprzygotowania oznacza, że:
 - 1) uczeń nie jest przygotowany do odpowiedzi ustnej;
 - 2) uczeń nie jest przygotowany do napisania niezapowiedzianej kartkówki.
3. Możliwość zgłoszenia „np.” nie dotyczy zapowiedzianych z wyprzedzeniem kartkówek i prac klasowych.
4. Zadawane prace domowe powinny być, w zależności od potrzeb i możliwości uczniów, indywidualizowane.
5. Na okres zimowej i wiosennej przerwy świątecznej (Boże Narodzenie, Wielkanoc) oraz na czas ferii zimowych nie zadaje się prac domowych.
6. Uczeń ma obowiązek bieżącego uzupełniania notatek w zeszycie przedmiotowym i w zeszycie ćwiczeń za czas swojej nieobecności. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia czas na uzupełnienie notatek określa nauczyciel przedmiotu.
7. W celu pełniejszego monitorowania postępów ucznia, w dzienniku lekcyjnym dopuszcza się następujące zapisy:

- 1) „+” i „-” oceniając obszary aktywności ucznia lub jej brak;
 - 2) „nb.” uczeń nieobecny;
 - 3) „np.” uczeń nieprzygotowany; fakt zgłoszenia nieprzygotowania nauczyciel może także zaznaczyć wpisując datę w rubryce „np.”
8. W celu motywowania uczniów do pracy, różne formy aktywności lub jej brak nauczyciel może dokumentować znakami „+” lub „-”. Suma plusów lub suma minusów daje ocenę z wagą 0,4:
- 1) znak „+”: aktywna postawa ucznia w czasie zajęć, rzetelna praca w czasie lekcji;
 - 2) pięć plusów jest podstawą do wystawienia uczniowi oceny bardzo dobrej;
 - 3) przypadku, gdy uczeń nie uzyska maksymalnej liczby plusów inną ocenę wstawia się tylko i wyłącznie na życzenie ucznia:
 - a) za 4 plusy – ocena dobra,
 - b) za 3 plusy – ocena dostateczna;
 - 4) znak „-”:
 - a) niepełne, niestaranne wykonanie zadania na lekcji,
 - b) brak pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych niezbędnych do pracy,
 - c) brak właściwego zaangażowania w pracę na lekcji, dezorganizowanie pracy kolegów i koleżanek, wskutek czego uczeń nie orientuje się w zagadnieniach omawianych w trakcie zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela wynikających z ich toku,
 - d) podjęcie się dodatkowych zadań, zobowiązań dotyczących danego przedmiotu i niewywiązanie się z nich bez uzasadnionej przyczyny;
 - 5) trzy minusy są podstawą do wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej.
9. W przypadku stwierdzenia, że praca ucznia (np. wypracowanie, prezentacja, referat itp.), która miała być wykonana samodzielnie jest plagiatem, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
10. Uczeń nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę niedostateczną na jednej jednostce lekcyjnej.
11. W przypadku, gdy w danym dniu jest przekazywana ocena z pisemnej pracy kontrolnej (praca klasowa, kartkówka, wypracowanie itp.) i uczeń otrzymał z niej ocenę niedostateczną, nauczyciel ma prawo również postawić ocenę niedostateczną z bieżącej lekcji.
12. W przypadku poprawy oceny bieżącej do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej bierze się pod uwagę ocenę lepszą uzyskaną przez ucznia.

§ 70

1. System oceniania w PSP nr 6 w Radomsku oparty jest o system zaliczeń, które są zdobywane przez uczniów w czasie trwania nauki.
2. Uczeń oceniany jest zarówno na zajęciach wychowania fizycznego jak i na sekcjach, będących integralną częścią obowiązkowych zajęć wf.
3. Zaliczenia obejmują sześć umiejętności technicznych z: piłki siatkowej, piłki koszykowej, piłki nożnej, dwa zaliczenia z lekkiej atletyki i zaliczenie techniczne z zajęć fakultatywnych (sekcja - pływanie).

4. Pozostałe cztery zaliczenia dotyczą postawy i aktywności ucznia na lekcjach wychowania fizycznego i na sekcji.

5. Uczeń może również zdobyć dwa dodatkowe zaliczenia : za systematyczną aktywność fizyczną na zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych oraz udział w zawodach sportowych międzyszkolnych lub klubowych.

6. Uzyskanie zaliczeń dodatkowych nie jest wymagane do uzyskania oceny celującej ale może podnieść ocenę w przypadku braku któregoś z zaliczeń technicznych lub społecznych.

7. Aby uczeń mógł otrzymać ocenę celującą powinien spełnić następujące warunki :

- 80 % przeciwiczonych lekcji
- zdobyć wszystkie cztery zaliczenia społeczne z lekcji wf oraz sekcji
- zaliczenia zdobywać w maksymalnie drugim wyznaczonym przez nauczyciela terminie
- zaliczenia techniczne wykonywać w sposób nie wzbudzający zastrzeżeń nauczyciela
- starać się brać czynny udział w sportowym życiu szkoły
- sprawnością fizyczną i postawą wyraźnie wyróżniać się na tle klasy
- prowadzić aktywny tryb życia również poza szkołą.

8. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się według następującej skali:

- ocena celująca - 12 - 10 zaliczeń;
- ocena bardzo dobra - 10 - 9 zaliczeń;
- ocena dobra - 8 zaliczeń;
- ocena dostateczna - 7 zaliczeń;
- ocena dopuszczająca - 6 zaliczenia;
- ocena niedostateczna - 5 i mniej zaliczeń

§ 71

1. Podstawowym dokumentem, w którym dokumentuje się ocenianie bieżące, śródroczne i roczne jest dla przedmiotów obowiązkowych e-dziennik, dodatkowych – dziennik zajęć pozalekcyjnych.
2. W e-dzienniku oraz dzienniku zajęć pozalekcyjnych nauczyciel ma obowiązek wpisać wszystkie oceny postępów w nauce wynikające z pisemnych oraz odpowiedzi ustnych, samodzielnych prac, projektów itd.
3. W przypadku prac pisemnych ustalona przez nauczyciela ocena musi być umieszczona na pracy ucznia. W przypadku oceny z odpowiedzi ustnej nauczyciel informuje ucznia o ustalonej ocenie.
4. Uzasadnienie oceny musi mieć formę pisemną lub ustną.
5. Uzasadnienie powinno zawierać informację dotyczącą postępów ucznia w nauce, wskazywać obszary, nad którymi musi jeszcze popracować.
6. Po rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, nauczyciele do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych mają obowiązek wpisać oceny roczne do arkusza ocen.

§ 72

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych realizowanych zgodnie ze szkolnym planem nauczania i podsumowaniu zachowania ucznia oraz na ustaleniu ocen z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych realizowanych zgodnie ze szkolnym planem nauczania i podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
3. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV – VIII ustala się oceny wg poniższej skali:
 - 1) 6 - stopień celujący;
 - 2) 5 - stopień bardzo dobry;
 - 3) 4 - stopień dobry;
 - 4) 3 - stopień dostateczny;
 - 5) 2 - stopień dopuszczający;
 - 6) 1 - stopień niedostateczny.
4. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej z zachowania ustala się oceny wg przyjętej skali.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla tego ucznia na podstawie odrębnych przepisów i podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczna i roczna ocen klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż dnia 31 stycznia danego roku. W przypadku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się przed dniem 21 stycznia, dokonuje się jej najpóźniej w przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w okresie.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w kolejnym okresie lub w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę na uzupełnienie braków w następujących formach:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) indywidualne konsultacje u nauczyciela;
 - 3) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
 - 4) pogotowie przedmiotowe.
9. Tryb klasyfikowania uczniów w klasach IV – VIII przewiduje następujące procedury:
 - 1) uchwała rady pedagogicznej zatwierdzająca wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczniów z zajęć edukacyjnych i ich zachowania;
 - 2) egzamin sprawdzający w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania została uznana niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły;

- 3) egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej spowodowanej usprawiedliwioną nieobecnością ucznia w szkole przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne;
- 4) egzamin poprawkowy, w przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 73

1. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV - VIII ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. na podstawie średniej wygenerowanej przez e- dziennik.
2. Uzyskanie przez ucznia średniej skutkuje oceną:
 - 1) średnia 5,6 i wyżej-celujący - dla ucznia, który uzyskuje średnią za pracę na zajęciach lekcyjnych;
 - 2) średnia 5,4 i wyżej-celująca dla ucznia, który jest aktywny: bierze udział w konkursach/ zawodach przedmiotowych i zostaje ich laureatem;
 - 3) średnia od 4,6 do 5,39- bardzo dobry;
 - 4) średnia od 3,6 do 4,59 - dobry;
 - 5) średnia od 2,6 do 3,59 - dostateczny;
 - 6) średnia od 1,6 do 2,59 - dopuszczający;
 - 7) średnia od 0 do 1,59 - niedostateczny.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niższą niż wynikająca z przeliczenia średniej ważonej w przypadku, gdy liczba ocen niedostatecznych w semestrze jest wyższa od 50% uzyskanych ocen.
5. Schemat wystawiania oceny śródrocznej i rocznej (semestralnej) nie dotyczy następujących przedmiotów: religia, wychowanie fizyczne, plastyka, technika, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, informatyka.
6. Śródroczne i roczne 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.
7. Uczeń, który jest nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji śródrocznej, jest zobowiązany przystąpić do zaliczenia treści programowych do końca marca danego roku szkolnego. Uzyskana w wyniku zaliczenia ocena jest wpisywana do dziennika lekcyjnego na stronie zajęć danego przedmiotu.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia/ uczennicy z obowiązkowych lub nieobowiązkowych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 74

1. Na śródrocznych zebraniach oddziałowych wychowawca zapoznaje rodziców z wykazem ocen śródrocznych z poszczególnych przedmiotów nauczania.
2. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, w tym:
 - 1) grożących uczniowi śródrocznych ocenach niedostatecznych – co najmniej miesiąc przed terminem posiedzenia rady klasyfikacyjnej;
 - 2) grożących uczniowi rocznych ocenach niedostatecznych – co najmniej miesiąc przed terminem posiedzenia rady klasyfikacyjnej;
 - 3) pozostałych ocenach - najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; gdy zajęcia z danego przedmiotu odbywają się raz w tygodniu - na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek w formie pisemnej poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych dla nich ocenach, wpisując właściwą ocenę do e-dziennika. W przypadku zajęć odbywających się w wymiarze jednej godziny w tygodniu nauczyciel wpisuje ocenę z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

§ 75

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 75a

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
3. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub jego rodzice zwrócą się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy klasy bezpośrednio lub w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
 - 4) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej, przed jego rozpoczęciem.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem choroby, spraw rodzinnych);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
6. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.
7. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym siedem dni od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.
8. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.
9. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.
10. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

§ 76

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu 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 rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 77

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 78

1. W klasach IV – VIII ocena zachowania jest integralną częścią oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) dodatkowe prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg poniższej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. W szkole ustala się kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w statucie.
6. Uczeń szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku, gdy:
 - 1) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w szkole lub klasie;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
 - 3) jest obowiązkowy i pilny;
 - 4) wykonuje prace na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;
 - 5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 6) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w klasowym zeszycie uwag;
 - 7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień.
7. Uczeń szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:
 - 1) jest systematyczny i pracowity;
 - 2) jest koleżeński, służy pomocą innym;
 - 3) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 4) wykonuje prace na rzecz klasy;
 - 5) dopuszcza się kilka pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się;
 - 6) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia.
8. Uczeń szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:
 - 1) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;
 - 4) zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający;
 - 5) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 6) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, szkoły, środowiska;
 - 7) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;
 - 8) dopuszcza się kilka negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać;

- 9) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień.
9. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń szkoły, który:
- 1) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;
 - 2) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 3) szanuje mienie szkolne i kolegów;
 - 4) w ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz maksymalnie 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 5) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty.
10. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń szkoły, który:
- 1) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;
 - 2) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 3) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;
 - 4) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;
 - 5) nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieestetyczny;
 - 6) niszczy mienie szkoły i kolegów;
 - 7) kłamie, postępuje nieuczciwie;
 - 8) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny.
11. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń szkoły, który:
- 1) stosuje przemoc;
 - 2) jest agresywny i wulgarny;
 - 3) dokonuje wybryków chuligańskich w szkole i poza nią;
 - 4) ulega nałogom;
 - 5) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny.
12. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia, ocenę uczniów klasy, nauczycieli uczących w danej klasie:
- 1) wychowawca zasięga opinii nauczycieli, którzy oceniają zachowanie i postawę każdego ucznia danej klasy dokonując wpisu proponowanej przez siebie oceny do tabeli, wg opracowanego wzoru;
 - 2) wychowawca zasięga opinii uczniów danej klasy w trakcie godziny do dyspozycji wychowawcy, w formie ustnej lub pisemnej.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

21. Zachowanie uczniów jest monitorowane przez cały rok szkolny. Wszelkie istotne uwagi: pochwały i kary są wpisywane do e-dziennika.
22. Na ocenę zachowania ma wpływ przestrzeganie zasad usprawiedliwiania absencji.
23. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
 - 1) w przypadku stwierdzenia nagannej postawy ucznia, ocena wystawiona przez wychowawcę i zatwierdzona przez radę pedagogiczną może ulec obniżeniu decyzją nadzwyczajnej rady pedagogicznej do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych, z zachowaniem trybu odwoławczego;
 - 2) w przypadku zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), którzy uznają, że ustalenie oceny z zachowania było niezgodne z przepisami dotyczącymi ustalania tej oceny.
24. W przypadku uzyskania niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) rodzic ma prawo złożyć uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania, najpóźniej do dnia, w którym odbywa się roczne podsumowujące posiedzenie rady pedagogicznej;
 - 2) dyrektor ma obowiązek zapoznać radę pedagogiczną ze złożonymi wnioskami;
 - 3) rada pedagogiczna rozpatruje złożony przez rodzica wniosek i na podstawie przeprowadzonej dyskusji wychowawca ustala ostateczną ocenę zachowania;
 - 4) w przypadku utrzymania oceny wychowawca uzasadnia ten fakt w formie pisemnej.

§ 79

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w z stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim, organizowanych przez kuratora oświaty, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 80

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty..

2. 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.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę

Rozdział 10

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 81

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska i opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców oraz jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

4. Konieczne jest podejmowanie przez nauczycieli działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 82

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, dzieciom z oddziału przedszkolnego, rodzicom i nauczycielom zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danej klasie odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

3. W każdym roku szkolnym wychowawca klasy informuje dyrektora o uczniach objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, formach i sposobach jej realizacji.

4. Nauczyciele prowadzący pomoc psychologiczno-pedagogiczną informują wychowawcę i dyrektora o skuteczności podjętych działań.

5. Pomocą pedagogiczną obejmuje się uczniów na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, orzeczeń wydanych przez tą instytucję oraz diagnozy dokonuje przez nauczycieli.
6. Zgodę na objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną podejmują jego rodzice. Zgodę lub jej brak przekazują w formie pisemnej do wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego Librus.

§ 82a

1. W szkole dla uczniów przybywających z zagranicy i nieznających języka polskiego zgodnie z odrębnymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego może być zorganizowany oddział przygotowawczy.
2. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
4. Osoby nie będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
6. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 4, przysługuje także osobom będącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki; osoby te korzystają z uprawnienia, o którym mowa w ust. 3, nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.
7. Osoby, o których mowa w ust. 4 i 6, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.
8. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego, który może być zatrudniony w porozumieniu z organem prowadzącym należy w szczególności;
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywaniu informacji o sytuacji ucznia;
 - 2) wsparcie dzieci ukraińskich w procesie integracji ze społecznością szkolną oraz w nauce;
 - 3) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język kraju pochodzenia dziecka podczas zajęć szkolnych, zebrań z rodzicami czy spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, dyrektorem czy kadrą pedagogiczną szkoły;
 - 4) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;
 - 5) mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym;

- 6) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem szkolnym w zakresie kultury kraju pochodzenia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.
9. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
10. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
11. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział 11

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 83

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;

- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
- 5a. Zadania doradcy zawodowego określa § 32 ust. 4.
6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
8. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
 - 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
 - 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
 - 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
 - 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
 - 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.
9. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 12

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 84

1. W Szkole organizuje się szkolny klub wolontariatu.
2. Szkolnym klubem wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Wyznaczone cele i działania szkolnego klubu wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych, umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
 - 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży;
 - 10) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczego placówki.
5. Członkowie klubu wspólnie ze swoim opiekunem opracowują roczny plan pracy i regulamin działalności.
6. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas systematycznych spotkań;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach szkolnego klubu wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły;
 - 5) organizowanie przygotowania swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;
 - 6) nawiązywanie współpracy z instytucjami na terenie miasta Radomska;
 - 7) wybieranie, opiniowanie oferty działań, diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 9) angażowanie młodzieży do działań poza terenem szkoły oraz na terenie szkoły i na rzecz szkoły;
 - 10) włączanie młodzieży w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
 - 11) monitorowanie i omawianie pracy wolontariuszy na spotkaniach podsumowujących.
7. Każdy wolontariusz ma prawo zrezygnować z pracy w wolontariacie.

Rozdział 13

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 85

1. W szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka czynna jest codziennie od poniedziałku do piątku.
3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, zapewniając uczniom dostęp do biblioteki w szczególności w czasie trwania przerw międzylekcyjnych oraz zajęć edukacyjnych.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami.
5. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa regulamin.
6. Regulamin biblioteki ustala dyrektor. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Do zadań biblioteki należą w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) organizowanie różnych form inspiracji czytelniczej oraz działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 5) opracowywanie analiz stanu czytelnictwa;
 - 6) realizowanie innych zadań, zleconych przez dyrektora;
 - 7) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, z których nieodpłatnie korzystają uczniowie.
8. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza określa § 32 ust. 6.
9. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami:
 - 1) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i faktograficznych,
 - c) pomoc w rozwijaniu zainteresowań ogólnych i czytelniczych,
 - d) pomoc w przygotowaniu się do konkursów,
 - e) wsparcie dla uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu,
 - f) kształtowanie struktury księgozbioru zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 2) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:
 - a) pomoc we wzbogacaniu warsztatu pracy nauczycieli przez uzgadnianie zakupu nowości,
 - b) pomoc w realizacji działań dydaktycznych, opiekuńczo – wychowawczych i profilaktycznych przez dostarczanie źródeł i opracowań,
 - c) pomoc w realizacji planów rozwoju i planów pracy przez wskazywanie literatury i kierowanie do innych bibliotek i ośrodków informacji,

- d) współdziałanie w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz ich kompetencji informacyjnych,
 - e) analizowanie czytelnictwa uczniów i klas,
 - f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - g) uczestnictwo w pracach zespołów i komisji i działających na terenie szkoły;
- 3) współpraca z rodzicami obejmuje:
- a) udostępnianie księgozbioru rodzicom, opiekunom i członkom rodzin uczniów,
 - b) włączanie rodziców do udziału w projektach i kampaniach czytelniczych,
 - c) upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - d) informowanie o stanie czytelnictwa klas i uczniów,
 - e) informowanie o działalności biblioteki;
- 4) współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami i instytucjami obejmuje:
- a) wymianę informacji na temat organizowanych działań promujących literaturę i czytelnictwo,
 - b) wymianę informacji bibliograficznych,
 - c) udział w konkursach i imprezach czytelniczych,
 - d) wymianę informacji na temat kształtowania struktury zbiorów,
 - e) międzybiblioteczne wypożyczenia depozytowe,
 - f) wzbogacanie oferty edukacyjnej szkoły,
 - g) pozyskiwanie wydawnictw.

Rozdział 14

Świetlica i stolówka szkolna

§ 86

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców w szkole działa świetlica.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Szczegółowe zasady działania świetlicy określa regulamin działania świetlicy. Regulamin świetlicy ustala dyrektor. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;

- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samorządności i samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczestników świetlicy;
 - 8) obejmowanie opieką klas podczas godzin zastępstw realizowanych przez świetlicę;
 - 9) obejmowanie opieką dzieci przebywających na korytarzu w czasie lekcji.
5. W świetlicy utworzone są grupy wychowawcze dzieci potrzebującej stałej opieki.
6. Świetlica jest utworzona w sali na parterze segmentu B i składa się z dwóch pomieszczeń.
7. Świetlica wyposażona jest w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej, a zwłaszcza:
- 1) sprzęt audiowizualny;
 - 2) przybory i urządzenia do zespołowych gier i zabaw sportowych;
 - 3) książki, materiały, gry i przybory do zajęć artystycznych, technicznych i towarzyskich;
 - 4) ilość etatów w świetlicy ustala dyrektor szkoły.
8. Świetlica prowadzi zajęcia zgodne z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły. Zakres zajęć świetlicy szkolnej w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole określa dyrektor szkoły, przy przestrzeganiu zasady pięciu dni pracy nauczyciela w tygodniu.
9. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia lekcji przez uczniów oraz godzin pracy rodziców.
10. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, wynikających z niego planu pracy świetlicy oraz miesięcznych planów pracy.
11. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie oddziału przedszkolnego i oddziałów I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych i wielodzietnych, wychowankowie zaniedbywani, a także uczniowie dojeżdżający.
12. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują wychowawcy świetlicy z dyrekcją.
13. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
14. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
- 1) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy;
 - 2) wykaz dzieci przyjętych do świetlicy;
 - 3) wykaz dzieci korzystających z bezpłatnych obiadów;
 - 4) karty obiadów osób korzystających z obiadów w danym miesiącu;
 - 5) sprawozdania z działalności świetlicy;
 - 6) dziennik zajęć.
15. Zadania nauczyciela świetlicy określa § 32 ust. 7 niniejszego statutu

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Do szczegółowych zasad działania stołówki szkolnej należą w szczególności:
 - 1) stołówka szkolna jest pomieszczeniem przeznaczonym do spożywania herbaty i posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej;
 - 2) w stołówce szkolnej mogą przebywać tylko uczniowie, którzy korzystają z kubka herbaty lub posiłku wymienionego w pkt.1;
 - 3) w stołówce szkolnej uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli pełniących dyżur, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 4) w czasie pobytu w stołówce uczniów obowiązuje zachowanie ładu, porządku i ciszy;
 - 5) podczas oczekiwania na posiłek uczeń ma obowiązek przestrzegać norm właściwego zachowania, przestrzegać kolejności, nie rozpychać się;
 - 6) po posiłku uczeń ma obowiązek odnieść użyte talerze i sztućce do właściwego okienka.
3. Uprawnieni do korzystania z posiłków w szkole są:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele w dniach, w których pracują.
4. Czas pracy stołówki określa dyrektor szkoły:
 - 1) w przypadku, gdy w danym dniu uczniowie przebywają na wycieczkach, spożywanie posiłku może odbywać się o innej, wcześniej ustalonej z kierownikiem stołówki, porze;
 - 2) pracownicy szkoły mogą spożywać posiłek podczas w/w przerw.
5. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
6. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę
7. Porozumienie, o którym mowa w ust 6, należy rozumieć jako formę akceptacji dla propozycji dyrektora. Prezydent Miasta Radomsko akceptację tę może wyrazić poprzez dokonanie stosownej adnotacji na projekcie zarządzenia dyrektora szkoły lub na kalkulacji kosztów przygotowania posiłków.
8. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z wyżywienia, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów sporządzania posiłków.
9. Kalkulację kosztów przygotowania posiłków oraz sposób wnoszenia opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły.

§ 88

1. Uczniowie ponoszą odpłatność za posiłki w kwocie, która odpowiada kosztowi surowców użytych do przygotowania tych posiłków.
2. Nauczyciele ponoszą całkowity koszt przygotowania posiłków.
3. Informacje o wysokości opłat dyrektor szkoły podaje do wiadomości osób korzystających z żywienia poprzez wywieszenie informacji na tablicach ogłoszeń w szkole.

§ 89

1. Dyrektor szkoły upoważniony jest do udzielania zwolnień z całości lub części opłat za

korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, w przypadku szczególnie uzasadnionej sytuacji losowej.

2. Wniosek o zwolnienie ucznia z opłat może zostać złożony przez:
 - 1) rodzica ucznia;
 - 2) wychowawcę ucznia;
 - 3) pedagoga szkolnego.
3. Wniosek składany jest do dyrektora szkoły.
4. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) dane ucznia;
 - 2) krótki opis jego sytuacji;
 - 3) podpis osoby składającej wniosek.
5. Decyzje o zwolnieniu ucznia z opłat podejmuje dyrektor w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Radomsku.

§ 89a

1. Dzieciom z oddziału przedszkolnego szkoła zapewnia odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
2. Deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka oraz rodzajów spożywanych posiłków w oddziale przedszkolnym rodzice zgłaszają w momencie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
3. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz świadczenia udzielane w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, ustala organ prowadzący przedszkole.
4. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 15-tego dnia każdego następnego miesiąca na numer konta bankowego jednostki we wskazanym terminie.

Rozdział 15

Ceremoniał szkoły

§ 90

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Szkoła posiada hymn szkolny.
3. Sztandar jest obecny podczas oficjalnej części ważnych uroczystości państwowych i szkolnych. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;

- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 5) uroczyste pożegnanie szkoły przez uczniów ostatniej klasy Szkoły Podstawowej;
 - 6) zakończenie roku szkolnego;
 - 7) Dzień Patrona - Święto Szkoły.
4. Uroczystości, o których mowa w punkcie 3, rozpoczyna wprowadzenie sztandaru oraz odśpiewanie hymnu państwowego.
 5. Część oficjalną uroczystości, o których mowa w punkcie 3, kończy odśpiewanie hymnu szkolnego.
 6. Patronem szkoły jest Władysław Broniewski.
 7. Szkoła organizuje corocznie Dni Patrona Szkoły.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

§ 91

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6 w Radomsku, 97-500 Radomsko, Św. Jadwigi Królowej 20, Regon 000258218, Tel/fax 44 6854406”;
 - 2) „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6 w Radomsku, 97-500 Radomsko, Św. Jadwigi Królowej 20, NIP 7722203041, Regon 000258218”;
 - 3) „Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 w Radomsku”;
 - 4) „Wicedyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 w Radomsku”;
 - 5) „Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 w Radomsku”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wszelkie zmiany do niniejszego statutu uchwała rada pedagogiczna.
6. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
7. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
8. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
9. Tekst ujednolicony statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.

