

Szkoła Podstawowa nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Władysława Jagiełły w Sochaczewie

Statut

1. *Tekst zatwierdzony Uchwałą 04/2017/18 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 w Sochaczewie z dn. 11 października 2017 r.*
2. *Tekst ujednolicony na podstawie Uchwały 24/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Władysława Jagiełły w Sochaczewie z dn. 16 kwietnia 2024 r.*
3. *Zmiana tekstu Statutu na podstawie Uchwały 19/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Władysława Jagiełły w Sochaczewie z dnia 9 stycznia 2025 r.*

Spis treści:

Dział I Katalog pojęć definiujących.....	5
Dział II Informacje o szkole.....	6
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole.....	6
Rozdział 2 Misja szkoły i model absolwenta.....	8
Dział III Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji.....	9
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły.....	9
Rozdział 2 Wychowanie i profilaktyka w szkole.....	10
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	12
Rozdział 4 Organizacja nauczania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami i niedostosowanych społecznie.....	13
Rozdział 5 Uczniowie niebędący obywatelami polskimi i reemigranci.....	13
Dział IV Organy szkoły.....	14
Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje.....	14
Dyrektor szkoły.....	14
Rada pedagogiczna.....	15
Rada rodziców.....	15
Samorząd uczniowski.....	16
Rozdział 2 Rozstrzyganie sporów między organami szkoły.....	17
Dział V Organizacja oddziałów przedszkolnych.....	18
Rozdział 1 Informacje ogólne.....	18
Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	20
Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego.....	21
Rozdział 4 Organizacja oddziału przedszkolnego.....	23
Rozdział 5 Czas pracy przedszkola.....	24
Rozdział 6 Zasady rekrutacji do przedszkola.....	24
Rozdział 7 Zadania i obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego.....	25
Rozdział 8 Wychowankowie oddziału przedszkolnego.....	27
Rozdział 9 Prawa i obowiązki rodziców.....	28
Dział VI Organizacja kształcenia, wychowania i opieki.....	30
Rozdział 1 Organizacja nauczania.....	30
Rozdział 2 Cele i zadania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.....	32
Rozdział 3 Zajęcia religii, etyki i wdźwzr.....	33
Rozdział 4 Baza szkoły.....	34
Rozdział 5 Świetlica i stołówka szkolna.....	35

Rozdział 4 Biblioteka szkolna.....	36
Rozdział 6 Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej	38
Rozdział 7 Współpraca z rodzicami.....	39
Rozdział 8 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.	40
Rozdział 9 Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	41
Dział VII Pracownicy szkoły	41
Rozdział 1 Nauczyciele szkoły	41
Zakres zadań wychowawcy klasy.....	43
Zadania i obowiązki pedagoga	44
Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego	46
Zadania i obowiązki logopedy.....	46
Zadania i obowiązki psychologa	47
Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.....	48
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.....	49
Zadania nauczyciela świetlicy	50
Rozdział 2 Wymagania kwalifikacyjne, zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi.....	51
Dział VIII Uczniowie szkoły.....	52
Rozdział 1 Zasady rekrutacji.....	52
Rozdział 2 Obowiązek szkolny.....	53
Rozdział 3 Prawa i obowiązki ucznia	53
Rozdział 4 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	55
Rozdział 5 Nagrody i kary	56
Dział IX Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	58
Rozdział 1 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	58
Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym	59
Zasady oceniania na II etapie edukacyjnym.....	61
Rozdział 2 Regulamin uczniowski.....	75
Obowiązki ucznia	76
Prawa ucznia.....	77
Rozdział 3 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	78
Ocenianie wiedzy i umiejętności	78
Kryteria oceny zachowania ucznia	80
Rozdział 4 Egzaminy i sprawdziany przeprowadzane w ostatnim roku nauki.....	83
Egzamin na zakończenie szkoły podstawowej.....	83

Dział X Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	83
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	83
Rozdział 2 Praca szkoły w sytuacji zagrożenia epidemicznego	85
Rozdział 3 Procedury postępowania w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez ucznia.....	87
Rozdział 4 Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	89
1. Postanowienia ogólne.....	91
2. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.	91
3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych oraz imprez organizowanych przez szkołę.	92
Rozdział 5 Postępowanie w przypadku podejrzenia zagrożenia atakiem terrorystycznym..	93
Dział XI Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	94
Dział XII Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	95
Dział XIII Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	96
Dział XIV Ceremoniał szkoły	105
Dział XV Postanowienia końcowe.....	106

Dział I

Katalog pojęć definiujących

§ 1.

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Władysława Jagiełły w Sochaczewie;
- 2) **nauczycielach** – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) **rodzicach** - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) **uczniach** - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) **dyrektorze** - rozumie się przez to dyrektora szkoły;
- 6) **radzie pedagogicznej** - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) **samorządzie uczniowskim** - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 8) **radzie rodziców** - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 9) **ustawie** - rozumie się przez to odpowiednio:
 - a) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005),
 - b) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287),
 - c) Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005),
- 10) **uchwale** – rozumie się przez to Uchwałę nr XXXVII/405/18 Rady Miejskiej w Sochaczewie z dnia 27 czerwca 2018 r. w sprawie nadania imienia oraz zmiany nazwy Szkoły Podstawowej Nr6 w Sochaczewie ul. Stanisława Staszica 106, 96-500 Sochaczew (Dz. Urz. Województwa Mazowieckiego z dnia 4 lipca 2018 r., poz. 6780);
- 11) **podstawie programowej** – rozumie się przez to treści zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (...) (Dz.U. 2023 poz. 312);

- 12) **ocenianiu** – rozumie się przez to zasady zawarte odpowiednio w: rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278, z 2017 r. poz. 1651 oraz z 2019 r. poz. 372) oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- 13) **statucie** – rozumie się przez to statut szkoły.

Dział II

Informacje o szkole

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 2.

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Władysława Jagiełły w Sochaczewie.
2. Siedzibą szkoły jest Sochaczew, budynek przy ul. Stanisława Staszica nr 106.

§ 3.

1. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.
2. W skład szkoły wchodzi:
 - a) 8-letnia szkoła podstawowa,
 - b) oddziały przedszkolne.
3. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w Uchwale nr XXIV/264/17 Rady Miejskiej w Sochaczewie z dnia 24 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego w Gminie Miasto Sochaczew.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Sochaczew.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Sochaczew, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy organu prowadzącego szkołę.
7. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.

8. Jednostką prowadzącą rachunkowość budżetową szkoły oraz związaną z nią dokumentacją finansowo – księgową oraz nadzór nad gospodarką finansową w ramach zatwierdzonych planów jednostkowych, nadzór nad prawidłowością gospodarowania majątkiem sprawuje Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Sochaczewie.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Władysława Jagiełły w Sochaczewie.
10. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Władysława Jagiełły w Sochaczewie.
11. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor.
12. Szkoła może posiadać własny system identyfikacji wizualnej.
13. Dyrektor drogą zarządzenia określa elementy systemu, o którym mowa w ust.12 i zasady jego stosowania.
14. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Miarą czasu trwania nauki i zajęć w szkole jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w styczniu, zakończenie drugiego wynika z kalendarza ogłaszanego każdorazowo przez ministra właściwego do spraw oświaty.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje związane z jej działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.
7. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Misja szkoły i model absolwenta

§5.

Szkoła kieruje się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Uczeń jest wychowywany w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej. W szkole są kultywowane tradycje oraz wypracowuje się ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze skierowane są na dobro podopiecznych, w celu stworzenia właściwych warunków dla intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów i absolwentów. Szkoła ściśle współdziała z rodzicami oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

§ 6.

Model absolwenta szkoły:

1. Doskonale funkcjonuje w swoim naturalnym otoczeniu;
2. Jest aktywny;
3. Jest ciekawy świata;
4. Jest krytyczny w odbiorze informacji;
5. Jest odpowiedzialny;
6. Jest otwarty na możliwości, jakie stwarza mu dom i szkoła;
7. Rozróżnia dobre i złe uczynki w oparciu o system wartości obowiązujący w jego otoczeniu;
8. W swoim zachowaniu wykazuje dobre intencje;
9. Jest rozważny - potrafi przewidzieć niebezpieczeństwo i zapewnić bezpieczeństwo sobie i innym;
10. Jest tolerancyjny;
11. Jest wrażliwy na piękno otaczającego świata.

Dział III

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, która zgodnie dąży do osiągnięcia przez uczniów pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
2. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
 - 1) przyswojenie zasobu wiedzy pozwalającej zrozumieć otaczający świat;
 - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkoła uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków.

§ 8.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych;
 - b) organizację konkursów i zawodów sportowych;
 - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
 - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) organizację udzielania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych;
 - 12) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez nauczycieli we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym nauczycieli oraz ich rozwoju zawodowym.

Rozdział 2

Wychowanie i profilaktyka w szkole

§ 9

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijania się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) przygotowanie do aktywnego udziału w grupie i w społeczeństwie;
 - 3) budzenie wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 4) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 4) eliminowanie zagrożeń utraty zdrowia i szans rozwojowych przez uzależnienia;
 - 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

§10

1. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
2. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
3. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5., przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

4. Zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków, o których mowa w ust. 6, opracowuje aktualizację lub projekt nowego programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
5. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, w tym aktualizacja programu wychowawczo-profilaktycznego może być dokonywana w każdym czasie na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub dyrektora.
6. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 11

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu, w miarę posiadanych możliwości, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, której celem jest zebranie informacji o indywidualnym rozwoju dziecka i jego funkcjach poznawczo - motorycznych, fizycznych i emocjonalno – społecznych. Wyniki obserwacji pedagogicznej i stworzony na ich podstawie program są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
3. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.

§ 12

1. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
3. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

Rozdział 4

Organizacja nauczania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami i niedostosowanych społecznie

§ 13

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.

§ 14

Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Uczniowie niebędący obywatelami polskimi i reemigranci

§ 15

1. Dzieci i uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Dział IV

Organy szkoły

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§17

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - a) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
 - b) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - c) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - d) dyrektora szkoły publicznej prowadzonej przez Gminę Miasto Sochaczew;
 - e) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące.

jące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2 dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 18

1. Na zasadach określonych w ustawie w szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.
3. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor.
4. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając odpowiednio pieczętki o treści: „wicedyrektor” lub „z upoważnienia dyrektora szkoły”.
5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 19

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który działa z mocy ustawy.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej”.

§ 20

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzna strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin rady rodziców”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i proble-

mów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
7. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust 7, i udziela radzie rodziców odpowiedzi, uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
9. Decyzje rady rodziców są jawne, z wyjątkiem spraw personalnych uznawanych za poufne.
10. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
11. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§21.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
3. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
4. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - a) Przewodniczący Rady Samorządu;
 - b) Rada Samorządu;
 - c) Przedstawiciele samorządów klasowych.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
7. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust 7, i udziela odpowiedzi, uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres

przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.

9. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.

§ 22.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

Rozdział 2

Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły

§ 23.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 2, sporządza się w liczbie egzemplarzy równej liczbie stron sporu, powiększonej o 1. Protokół podpisują osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
4. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor.
5. Dyrektor, rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja, o której mowa w ust. 2, ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.

7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.
8. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze może wystąpić do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
9. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
10. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ prowadzący jako mediator.
11. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu prowadzącego.
12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Dział V

Organizacja oddziałów przedszkolnych

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 24.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Adres Oddziału Przedszkolnego: ul. Stanisława Staszica 106, 96-500 Sochaczew.
3. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Władysława Jagiełły w Sochaczewie.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o „przedszkolu” oznacza to Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Władysława Jagiełły w Sochaczewie.
5. Dyrektor szkoły jest jednocześnie dyrektorem Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Władysława Jagiełły w Sochaczewie.
6. Przedszkole jest placówką publiczną, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie oparte na podstawie programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi 25 godzin tygodniowo.
7. Przedszkole obejmuje opieką dzieci od 5 do 6 roku życia.
8. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Miasto Sochaczew.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

10. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
11. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego może być zatrudniony pedagog, psycholog, logopeda, specjalista rytmiki lub inny specjalista.
12. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
13. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
14. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
15. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.
16. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
17. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
18. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym uprzedzeniem.
19. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej placówce.
20. W miesiącach wakacyjnych, w których placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół.
21. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.
22. Dzieciom i pracownikom oddziału przedszkolnego zapewnia się odpłatne wyżywienie. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor placówki. Nie może być ona wyższa, niż wskazana w aktualnie obowiązującej Uchwale Rady Miasta Sochaczew.
23. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy i zabawki o dużej wartości materialnej przyniesione przez dzieci do przedszkola.
24. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o „rodzicach” dziecka, oznacza to również prawnych opiekunów sprawujących opiekę rodzicielską na podstawie prawomocnego wyroku sądu rodzinnego.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 25.

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty, Ustawy, Prawo oświatowe oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa wszystkim zgłoszonym do placówki dzieciom i zapewnienie im optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
 - 2) realizowanie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego lub programy własne pisane zgodnie z podstawą programową, dopuszczone do użytku przez dyrektora placówki;
 - 3) stymulowanie rozwoju umysłowego, moralno-społecznego, emocjonalnego oraz fizycznego zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej wychowanka;
 - 4) kształtowanie i rozwijanie aktywności własnej dziecka w stosunku do siebie, innych ludzi oraz otaczającego go świata;
 - 5) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
 - 7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 11) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 12) organizowanie nieodpłatnych lekcji religii i języka angielskiego.
2. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, oraz wzbogacanie wiadomości i kształtowanie umiejętności potrzebnych w edukacji szkolnej.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego

§ 26.

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel oddziału może:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) wybrać program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) wybrać program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku dyrektor placówki przy której działa oddział przedszkolny, może zasięgać na temat programu opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
6. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
8. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy.
9. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad:
 - a) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu dzieci spędzają na boisku, placu zabaw, na spacerze itp.,
 - c) najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas- $\frac{2}{5}$ czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, (w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne);
 - 2) równomierne rozłożenie i różnorodność zajęć w poszczególnych dniach;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup;
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 8) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 9) ogrodzenie terenu placówki;

- 10) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 11) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola zgodnie z obowiązującym w szkole *Regulaminem wycieczek*.
- 12) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 27

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana i organizowana zgodnie z zapisami **Działu III** oraz **Działu VII** Statutu szkoły.

Rozdział 4

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 28

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania innych zajęć (np. język angielski, religia, zajęcia terapeutyczne) powinien być dostosowany do możliwości dzieci.
5. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie.
6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę dydaktyczno-wychowawczą, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
7. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
8. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
9. Liczebność oddziału określają przepisy wyższego rzędu.
10. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku kalendarzowego, w którym ukończy 10 lat.

11. Liczbę oddziałów przedszkola ustala organ prowadzący szkołę;
12. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „karta zgłoszenia dziecka”;
13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Czas pracy przedszkola

§ 29

1. Przedszkole funkcjonuje przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku zgodnie z arkuszem organizacyjnym obowiązującym na dany rok szkolny zaakceptowanym przez organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godz. 7:00-12:00. Godziny rozpoczynania i kończenia zajęć w ramach bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki są corocznie ustalane z rodzicami dzieci.
3. Przedszkole zapewnia opiekę w godzinach 12:00-17:00 wykraczającą poza realizację podstawy programowej dzieciom, których rodzice podpisali umowę ze szkołą i którzy uiszczą stosowną opłatę zgodną z uchwałą Rady Miasta.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczycieli prowadzących oddział przedszkolny, a zatwierdzony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Rozkład ten umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

Rozdział 6

Zasady rekrutacji do przedszkola

§ 30

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w formie elektronicznej.
2. W rekrutacji biorą udział dzieci, których rodzice chcą zapisać swoje dzieci do placówki.
3. W pierwszej kolejności do przedszkola są przyjmowane dzieci z obwodu szkoły. Jeżeli w placówce pozostają wolne miejsca dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu dzieci spoza rejonu (po zakończonej rekrutacji).

4. Rodzice:
 - 1) wprowadzają dane dziecka do systemu rekrutacyjnego;
 - 2) drukują wypełniony formularz zgłoszenia;
 - 3) podpisany formularz składają w sekretariacie szkoły.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor.
6. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane Systemem będzie prowadzone w terminach określonych w harmonogramie na dany rok szkolny.
7. Przydział do grup przedszkolnych dzieci kontynuujących i przyjętych na kolejny rok szkolny nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących i dzieci przyjętych oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.
8. Zapisy dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się na zasadach odrębnych - kwalifikacja w trybie indywidualnym. W tym przypadku rodzice kandydata:
 - 1) pobierają formularz zgłoszenia z Systemu w sekretariacie szkoły,
 - 2) wypełniają go odręcznie (lub elektronicznie) i podpisany składają w sekretariacie szkoły,
 - 3) do formularza dołączają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Po zakończeniu rekrutacji rodzice dzieci przyjętych do przedszkola i dzieci kontynuujących edukację przedszkolną w kolejnym roku szkolnym składają do dyrektora deklarację określającą liczbę godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola i liczbę posiłków, z których będzie korzystało.
10. Zmiana deklaracji może nastąpić w każdym czasie trwania roku szkolnego.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 31

1. Nauczyciel:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wynik tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa;

- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci oraz ich zainteresowania i zdolności, dąży do kształtowania procesów rozwojowych oraz do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 3) wspiera samodzielne działania dziecka i pomaga w dostrzeganiu problemów i ich rozwiązywaniu, uczy zasad postępowania, umożliwia dokonywanie wyborów, wspiera działania twórcze w różnych dziedzinach aktywności;
 - 4) tworzy okazje do pełnienia przez dziecko różnych ról w układach interpersonalnych ze szczególnym zwróceniem uwagi na rolę dziecka w rodzinie, grupie przedszkolnej oraz w środowisku;
 - 5) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 6) pomaga dziecku w budowaniu systemu wartości - dobro, prawda, miłość, piękno, przyjaźń;
 - 7) uczy dzieci wzajemnego współdziałania i wspomagania w sytuacjach trudnych;
 - 8) pomaga dzieciom w rozwijaniu odpowiedzialności poprzez samodzielne wywiązywanie się z podejmowanych zadań oraz uczy szacunku do pracy swojej i innych;
 - 9) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 10) wnioskuje do dyrektora o dopuszczenia zestawów programów wychowania przedszkolnego;
 - 11) prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym;
 - 12) prowadzi dokumentację oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Rady Pedagogicznej;
 - 13) systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, uzyskuje wyższe stopnie awansu zawodowego, wykorzystuje nabyte umiejętności w pracy z dziećmi;
 - 14) prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną, mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci zdrowych i z niepełnosprawnościami.
 - 15) prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
- 2.** Nauczyciele i specjaliści współdziałają wzajemnie ze sobą oraz z rodzicami dziecka w sprawach wychowania, nauczania i opieki; otaczają opieką wszystkie potrzebujące dzieci i udzielają porad i wskazówek do pracy rodzicom i nauczycielom.

Rozdział 8

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 32

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 5 i 6-letnie.
2. Na podstawie opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej możliwe jest odroczenie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
3. 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 roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
5. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające przy poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
6. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) indywidualnego nauczania;
 - 10) do korzystania z pomocy pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
 - 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;

- 13) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego;
 - 14) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu.
7. W przypadku uzyskania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców, dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje takie jak Policja lub Sąd Rodzinny.
8. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;

8. Nagrody i kary.

- 1) dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) dyplomem wzorowego przedszkolaka.
- 2) dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 1) upomnieniem;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy po przedstawieniu zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu celem wyciszenia.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki rodziców

§ 33

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy w przedszkolu;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wzbogacania zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych, itp.;
- 7) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 8) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola;
- 9) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez inną pełnoletnią osobę upoważnioną pisemnie, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem środków zmieniających świadomość;
- 5) terminowe odbieranie dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przekraczający bezpłatny czas realizacji podstawy programowej;
- 7) informowanie (na piśmie) dyrektora o swojej czasowej nieobecności i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie;

- 8) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 9) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków (nie dotyczy chorób przewlekłych);
 - 10) kontynuowanie zaleconych ćwiczeń terapeutycznych;
 - 11) bezzwłoczne informowanie wychowawcy o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia.
4. Współpraca przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
- 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
 - 2) zebrania grupowe i dni otwarte;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) imprezy środowiskowe;
 - 5) udział rodziców w uroczystościach;
 - 6) kierowanie dzieci do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
 - 7) kącki rodziców, kącki plastyczne, informacje grupowe.
5. Celem współpracy przedszkola z rodzicami jest:
- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i objęcie go pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniach i rozwoju;
 - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
 - 4) wzajemna pomoc w realizacji programów i planów opracowanych przez nauczycieli.

Dział VI

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§ 34

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor, w terminie do 30 września, ogłasza kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 35

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym szkoły oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy;
 - 6) organizację wydawania obiadów;
 - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do dnia rozpoczęcia nowego roku szkolnego.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach edukacyjnych.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela pełniącego dyżur.

6. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 36

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
3. Ankietę przeprowadzają wychowawcy klas w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do ogólnej wiadomości.

Rozdział 2

Cele i zadania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 37

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;

- 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
 5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
 6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 3 **Zajęcia religii, etyki i wdźw**

§ 38

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych organizowanych przez kościoł lub związek wyznaniowy, którego członkiem jest uczeń.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Dla uczniów szkoły podstawowej, począwszy od klasy IV szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach, o których mowa w ust 1. nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z udziału w nich.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć, o których mowa w ust. 4., określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Baza szkoły

§ 40

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie przerw międzylekcyjnych, w tym przerwy obiadowej;
 - 5) w miarę możliwości, dostęp do wody pitnej;
 - 6) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
9. Podczas korzystania przez uczniów na terenie szkoły z zasobów sieci Internet, szkoła podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 5

Świetlica i stolówka szkolna

§ 41

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 – 17:00.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwi uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

§ 42

1. W szkole działa stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określi w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji dożywiania uczniów, w tym zasady ustalania jadłospisów.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 43

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Biblioteka jest integralną częścią szkoły.
3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
5. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym z innych placówek.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty zdigitalizowane, materiały audiowizualne i programy komputerowe.
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
8. Księgozbiór, za wyjątkiem zbiorów elektronicznych, znajduje się w zamkniętych strefach.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,

- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
11. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
12. Biblioteka, na podstawie odrębnych przepisów, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru.

Rozdział 6

Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej

§ 44

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

Rozdział 7

Współpraca z rodzicami.

§ 45

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) organizowanie rodzinnych konkursów,
 - c) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie uczniom interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomocy dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców/rady szkoły, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
- a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

Rozdział 8

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 46

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
2. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub wychowawcy klas, pedagog szkolny, dyrektor szkoły i inni nauczyciele, do których uczeń, rodzic zwrócił się o pomoc.
3. Formy współpracy szkoły z rejonową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:
 - 1) badanie uczniów w celu rozpoznawania różnych dysfunkcji;
 - 2) zasięganie opinii w sprawie nauczania indywidualnego dla uczniów uzdolnionych oraz orientacji zawodowej;
 - 3) doradztwo zawodowe;
 - 4) doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 5) psychoedukacja rodziców.
4. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
5. Pedagog szkolny jest odpowiedzialny za współdziałanie z wyżej wymienionymi instytucjami.
6. Uczeń kierowany jest do PPP na wniosek rodziców, w porozumieniu z nauczycielem, który wypełnia opinię szkoły na potrzeby badania specjalistycznego.

7. Pedagog szkolny wraz z nauczycielami dokonują rekrutacji uczniów na zajęcia wspomagające rozwój, zgodnie z zaleceniami PPP.

Rozdział 9

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 47

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przy prowadzeniu działalności, o której mowa w ust. 1, szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Szczegóły działalności innowacyjnej szkoły regulują następujące zasady:
 - a. Szkoła zgłasza do wybranego stowarzyszenia lub organizacji w formie pisemnej chęć nawiązania współpracy,
 - b. Stowarzyszenie lub organizacja spisują wspólny protokół zawierający zakres, formy, cel oraz czas trwania współpracy,
 - c. Obie strony wyznaczają koordynatora współpracy,
 - d. Każda ze stron w dowolnym momencie trwania współpracy może zdecydować o jej rozwiązaniu. Rozwiązanie powinno mieć formę pisemną sporządzoną w dwóch egzemplarzach dla każdej ze stron,
 - e. Po zakończeniu współpracy i wypełnieniu jej warunków strony formułują protokół zakończenia współpracy uwzględniający osiągnięte cele i wnioski.

Dział VII Pracownicy szkoły

Rozdział 1 Nauczyciele szkoły

§ 48

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
 - 2) nauczyciel wychowawca klasy,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) psycholog szkolny,
 - 5) bibliotekarz,
 - 6) doradca zawodowy,
 - 7) wychowawca świetlicy,
 - 8) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji,
 - 2) pracownicy obsługi.

§ 49

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) udzielanie uczniom i rodzicom informacji zwrotnej dotyczących mocnych i słabych stron pracy dziecka i ustalenie dalszych kierunków współpracy;
 - 5) praca z uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji związanej z przebiegiem procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 10) stymulowanie, w miarę możliwości, pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 11) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 12) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
2. Od 1 września 2022 r. nauczyciele realizują godziny dostępności. W tym czasie przebywają w szkole i prowadzą konsultacje dla uczniów (wychowanków) i ich rodziców.
3. W ramach czynności, o których mowa w ust. 2 nauczyciel jest zobligowany do pobytu w szkole w wymiarze:
 - a. 1 godziny tygodniowo – w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu,
 - b. 1 godziny na 2 tygodnie - w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ etatu.
4. Harmonogram godzin dostępności podawany jest do wiadomości zainteresowanych w zwyczajowy sposób przyjęty w szkole.

§ 50

Zakres zadań wychowawcy klasy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (z wykorzystaniem różnorodnych form komunikacji, w tym elektronicznej), w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) organizacji imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespoły wychowawcze.
 4. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
 5. Celem zespołu wychowawczego jest koordynowanie pracy wychowawczą nauczycieli i proponowanie działań wychowawczych.
 6. Do zadań zespołów wychowawczych należy:
 - 1) analiza sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 2) wypracowywanie procedur rozwiązywania problemów,
 - 3) szukanie skutecznych sposobów zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów,
 - 4) tworzenie programów przeciwdziałania przemocy i agresji wśród uczniów.

§ 51

Zadania i obowiązki pedagoga

Do zakresu zadań pedagoga należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
6. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
7. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. Rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
11. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
12. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
13. Prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
14. Wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
15. Przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
16. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

17. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

18. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

Zadania i obowiązki logopedy

Do zadań logopedy należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2. Prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
3. Podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
4. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń - udzielanie instruktażu dla rodziców;
5. Udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
6. Prowadzenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej wg potrzeb;
7. Udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
8. Stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
9. Organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
10. Organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
11. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

Zadania i obowiązki psychologa

Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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.

§ 54

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w dydaktyczno- wychowawczej pracy szkoły.
2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów biblioteki,
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - 4) prowadzenia przysposobienia czytelniczo - informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymmi klasami,
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu,
 - 6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 7) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 8) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
 - 9) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - 10) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi poprzez m.in. organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
 - 11) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych,
 - 12) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,

- 13) pełnienia funkcji doradco - informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 14) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,
- 15) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością,
- 16) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 17) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji,
- 18) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć itp. opracowanych przez nauczycieli.

§ 55

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
3. wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - 1) rynku pracy,
 - 2) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - 3) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - 4) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - 5) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 6) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
4. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
5. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,

6. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
7. wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
8. współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki,
9. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 56

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej oraz odpowiednich warunków do nauki,
 - 2) zagospodarowanie wolnego czasu uczniów i zorganizowanie im rekreacji,
 - 3) zapewnienie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego,
 - 4) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności,
 - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 6) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym,
 - 7) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,
 - 8) wpajanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 9) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 10) stworzenie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć gier sportowych,
 - 11) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci przy ścisłej współpracy z wychowawcami klas.

2. Kierownik - wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej świetlicy;
 - 2) prawidłowe funkcjonowanie świetlicy;
 - 3) wyposażenie świetlicy;
 - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 5) opracowanie planu godzin pracy świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - 7) prowadzenie ewidencji dzieci oraz kontrolę frekwencji uczniów;
 - 8) aktualny wystrój świetlicy;
 - 9) bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształceniowych;
 - 10) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
 - 11) współpracuje z pedagogiem szkolnym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innymi wymagającymi szczególnej opieki;
 - 12) współpracuje z rodzicami.

Rozdział 2

Wymagania kwalifikacyjne, zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi

§ 57

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.
4. Liczba pracowników administracji i obsługi podyktowana jest potrzebami szkoły.
5. Liczbę i rodzaj etatów opracowuje dyrektor szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
6. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.
7. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.

§ 58

1. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez dyrektora szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Dział VIII

Uczniowie szkoły

Rozdział 1

Zasady rekrutacji

§ 59

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do szkoły przyjmuje się z urzędu kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do szkoły jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Na zasadach określonych w ustawie do szkoły przyjmowani są uczniowie legitymujący się świadectwem wydanym za granicą.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 4, szkoła organizuje naukę języka polskiego na zasadach określonych Ustawą.

§ 60

1. Listy klas pierwszych tworzy dyrektor. Kryterium pomocniczym przy tworzeniu mogą być:
 - 1) liczebność oddziału, na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) możliwości psychofizyczne, zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów,
 - 3) miejsce zamieszkania (w miarę możliwości) – aby umożliwić uczniom mieszkającym w pobliżu siebie uczęszczanie do tych samych oddziałów.
2. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor przenosi ucznia do nowego oddziału, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w ust. 1, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 2

Obowiązek szkolny

§ 61

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Tryb udzielania zgody na tę formę spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
3. 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.

§ 62

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki ucznia

§ 63

Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły; a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, świetlicy za zgodą i pod opieką nauczyciela;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 64

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 2) dbanie o zdrowie swoje i innych;
 - 3) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 4) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
 - 5) respektowania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 6) właściwego zachowania wobec pracowników szkoły i innych uczniów.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz używania środków uzależniających i zmieniających świadomość.

§ 65

1. Uczniom nie wolno przynosić do szkoły przedmiotów:
 - 1) mogących stanowić zagrożenie dla innych osób;
 - 2) wzbudzających odrazę.
2. Szkoła nie będzie ponosiła kosztów utraty, zagubienia lub zniszczenia przedmiotów, których posiadanie nie jest konieczne w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym (m. in. telefony komórkowe, biżuteria).

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w placówce, szkoła jest objęta monitoringiem wizyjnym.

Rozdział 4

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 66

1. Ocenianiu podlega każdorazowo poziom wiedzy i umiejętności uczniów oraz ich zachowanie.
2. Nauczyciele mają obowiązek sformułować wymagania edukacyjne i przedstawić je uczniom i rodzicom wraz z informacją o sposobie sprawdzania osiągnięć, a wychowawca musi poinformować o kryteriach i zasadach oceniania zachowania.
3. Oceny bieżące, śródroczne i końcowe wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu, a ocenę zachowania ustala wychowawca.
4. Przy ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym stosuje się oceny według skali zgodnej z Rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Przy ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Na wniosek ucznia lub jego rodziców uzasadnienie oceny może mieć formę pisemną.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są oddawane uczniom.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i/lub egzaminu poprawkowego, o których mowa w przepisach wyższego rzędu, zastrzeżeń do ustalonych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na pisemny wniosek do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów i promocję.
10. Uczeń, który opuścił połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania i gdy nie ma podstaw do ustalenia oceny, może być nieklasyfikowany. W celu ustalenia oceny śródrocznej lub końcowej szkoła, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, przeprowadza egzaminy klasyfikacyjne.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Uczeń, który otrzymał z egzaminu poprawkowego ocenę niedostateczną, może raz w trakcie nauki w szkole otrzymać promocję warunkową.
14. Promocja do kolejnej klasy następuje w przypadku, gdy uczeń otrzyma ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 14.
15. Uczeń, który spełnił określone wymagania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
16. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, jak również Regulamin Uczniowski zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§ 67

1. Społeczność szkolna wyróżnia i nagradza uczniów:
 - 1) Pochwałą wychowawcy klasy,
 - 2) Pochwałą dyrektora szkoły,
 - 3) Podziękowaniem dla rodziców w trakcie roku szkolnego,
 - 4) Nagrodą książkową,
 - 5) Świadectwem z wyróżnieniem (na podstawie odrębnych przepisów).
2. Wyróżnienia, o którym mowa w ust. 1, pkt. 1 – 3, winny być wpisane do dziennika lekcyjnego.
3. Dyrektor, nauczyciel, rodzic lub uczeń może wystąpić, o ponowną analizę formalną i merytoryczną przyznanego wyróżnienia, które uważa za bezzasadne. Może to zrobić, gdy ocenia nagrodę jako za wysoką, za niską lub w niewłaściwej formie albo przedstawia okoliczności wskazujące na całkowity brak podstaw dla decyzji o wyróżnieniu.
4. W przypadku, gdy wyróżnienie, o którym mowa ust. 1, pkt. 1 – 3, zostało przyznane w sposób bezzasadny, po przeprowadzonym przez nauczyciela dokonującego wpisu postępowaniu wyjaśniającym, podlega ono anulowaniu.

5. W przypadku wyróżnienia, o którym mowa w ust. 2, pkt. 4 – 5, przyznanego z naruszeniem przepisów, po przeprowadzonym przez wychowawcę lub dyrektora postępowaniu wyjaśniającym, podlega sprostowaniu na podstawie odrębnych przepisów.

§ 68

1. Uczeń może być ukarany przez:
- 1) Upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) Upomnienie dyrektora szkoły,
 - 3) Naganę dyrektora szkoły za czyny wymienione w kryteriach ocen za zachowanie,
 - 4) Zawieszeniem możliwości reprezentowania szkoły:
 - a) przy pierwszym wykroczeniu na 1 miesiąc,
 - b) przy powtórnym na 3 miesiące,
 - 5) Przeniesienie do równoległej klasy,
 - 6) Przeniesienie do innej szkoły.
 - 7) Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń wielokrotnie łamie postanowienia statutu, a wszelkie działania podjęte przez szkołę zawiodły, oraz w szczególnych sytuacjach mających demoralizujący wpływ na społeczność szkolną. Przeniesienie może nastąpić, gdy zachodzi jeden lub więcej przypadków zachowań opisanych poniżej:
 - a. znęcania się nad kolegami, szantaże i wymuszenia;
 - b. działania o charakterze przestępczym lub seksualnym;
 - c. rozprowadzania na terenie szkoły narkotyków i innych środków zmieniających świadomość;
 - d. przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, lub innych środków odurzających;
 - e. uczestniczenie w bójkach, rozbojach;
 - f. umyślne niszczenie mienia i sprzętu szkolnego;
 - g. stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;
 - h. stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli poparte wyrokiem sądu;
 - i. kradzieży;
 - j. fałszowania dokumentów państwowych;
 - k. notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych.
2. Kary, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 i 4, winny być wpisane do dziennika lekcyjnego.

3. Od udzielonych kar, o których mowa w ust. 1, lit. 1 – 6, przysługuje tryb odwoławczy.
4. Odwołanie może zgłosić uczeń, jego rodzic, nauczyciel lub inny pracownik szkoły w terminie 3 dni od dnia udzielenia kary. Odwołanie należy wnieść do Dyrektora Szkoły w formie podania z uzasadnieniem w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania decyzji. Przedmiotowy wniosek może zgłosić uczeń, jego rodzic, nauczyciel lub inny pracownik szkoły.
5. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej zgodnie z właściwościami.
6. W przypadku kar, o którym mowa w ust. 1, pkt. 1 – 5, gdy postępowanie wyjaśniające wykaże, że zostały nałożone w sposób bezzasadny lub z naruszeniem przepisów, podlegają one unieważnieniu.

Dział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 1

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 69

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, z uwzględnieniem stosunku do obowiązków szkolnych.

§ 70

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole, zgodnej z aktami prawnymi ministerstwa właściwego ds. oświaty, w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej warunków szkole;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 71

Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I - III oceny: klasyfikacyjna, śródroczna i roczna są opisowe, z wyjątkiem religii/etyki.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się, oprócz oceny opisowej, również oceny wyrażone cyfrowo.
3. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
4. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.
6. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
7. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Uwzględnia ona następujące aspekty pracy ucznia:
 - 1) rozwój intelektualny, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno – moralny, z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizyczny, jako dostrzeżenie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
8. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę opisową wpisuje się do dziennika lekcyjnego, na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w dzienniku, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
10. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji (zebrania, dni otwarte).
11. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem, zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV - VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną - wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) stopniem - zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV - VIII.
12. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 72

Zasady oceniania na II etapie edukacyjnym

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się 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. Oceny bieżące wystawia się, stosując oznaczenia cyfrowe. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość stosowania znaków „+” i „-” przy następujących ocenach: 5, 4, 3, 2.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania, ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

4. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu, ale tylko raz w półroczu, w którym tę ocenę otrzymał, w terminie uzgodnionym uprzednio z nauczycielem, nie później jednak niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Terminy i zasady, o których mowa w ust. 1., nie obowiązują uczniów:
 - 1) uzupełniających zaległości w związku ze zmianą klasy lub szkoły;
 - 2) pobierających naukę w formie nauczania indywidualnego.
6. Stopień z poprawy zostaje oddzielony ukośnikiem i zapisany w dzienniku obok pierwszej oceny; przy ustalaniu oceny bieżącej, śródrocznej, rocznej (końcowej) liczy się ocena uzyskana w wyniku poprawy.
7. Nauczyciel może pozwolić uczniowi poprawić oceny bieżące inne niż z prac klasowych. Jeżeli się na to zdecyduje, to takie prawo daje wszystkim zainteresowanym uczniom. Termin i zasady ustala nauczyciel przedmiotu.
8. Jeżeli w uzgodnionym terminie uczeń nie przystąpi do poprawy sprawdzianu lub kartkówki z powodu nieobecności spowodowanej przyczynami zdrowotnymi lub losowymi, ma prawo do ustalenia dodatkowego terminu. W przeciwnym przypadku traci możliwość poprawy pracy.
9. Należy umożliwić uczniowi w przypadku nieobecności usprawiedliwionej zaliczenie materiału objętego sprawdzianem, pracą klasową po przybyciu do szkoły, w terminie ustalonym z nauczycielem, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 1.
10. Poprawianie ocen odbywa się wyłącznie w dni odbywania zajęć dydaktycznych, po zakończeniu lekcji przez ucznia i nauczyciela.

§ 73

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali i brzmieniu:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna 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 oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku wszystkim osobom.
3. Informacje o spełnianiu lub niespełnianiu przez uczniów wymienionych kryteriów powinny być odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
 4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 74

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje o wymaganiach, o których mowa w ust. 1, pkt. 1 - 4, przekazywane są uczniom na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast rodzice informowani są podczas pierwszych zebrań w danym roku szkolnym; wymagania, o których mowa oraz lista lektur obowiązujących w danej klasie jest corocznie publikowana na szkolnej stronie internetowej.
3. Nauczyciel odnotowuje fakt poinformowania uczniów o kryteriach wymagań edukacyjnych zapisem w dzienniku lekcyjnym, w miejscu przeznaczonym na wpisanie tematu lekcji.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfika-

cyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Rodzice potwierdzają w sposób przyjęty w szkole fakt poinformowania ich o wymaganiach na poszczególne oceny. W przypadku, gdy rodzic nie uczestniczył w pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu i do końca września nie zgłosił się do szkoły, wychowawca w formie elektronicznej – za pośrednictwem modułu wiadomości w e-dzienniku wzywa go do stawiennictwa w szkole. Fakt wezwania rodzica wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na informacje o kontaktach wychowawczych z rodzicami.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

§ 75

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Po zapoznaniu się z opiniami poradni, o których mowa w ust. 1 i 2, nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do przedstawienia uczniowi i jego rodzicom zakresu wymagań na poszczególne stopnie szkolne. Wymagania powinny być przedstawione w formie pisemnej. Rodzice potwierdzają w formie pisemnej fakt przekazania im zakresu wymagań.

4. Zespołowe planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów szkoły przez nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Działania adresowane do ucznia lub grupy uczniów zawiera plan działań wspierających.

§ 76

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy czym przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego - również systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 77

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych grup ćwiczeń podczas zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres lub zakres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 78

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 79

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacja, o której mowa w ust. 3, przekazywana jest uczniom i ich rodzicom na miesiąc przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym w formie stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym.

§ 80

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. 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;
3. Oceny, o których mowa w ust. 1. i 2., nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących;
4. Roczne oceny klasyfikacyjne stanowią odzwierciedlenie pracy ucznia w trakcie całego roku szkolnego – przy ich ustalaniu nauczyciel bierze pod uwagę oceny bieżące uzyskane również w I półroczu.

§ 81

Jeżeli w wyniku **klasyfikacji śródrocznej** stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Forma i rodzaj pomocy udzielanej uczniom powinien być odnotowywany przez nauczycieli w karcie indywidualnych potrzeb ucznia.

§ 82

Tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. W przypadku, gdy rodzice/ prawni opiekunowie ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.
2. Za datę zapoznania się rodziców/opiekunów z ocenami, o których mowa w ust. 1, uznaje się dzień, w którym odbyło się zebranie z rodzicami informujące o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust.1, może być złożony do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
4. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
5. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą o jeden stopień od przewidywanej, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - a. pisał wszystkie prace klasowe z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym;
 - b. na zajęciach wymienionych w ust.8 wykonał wszystkie wymagane przez nauczyciela zadania;
 - c. skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy;
 - d. w klasyfikacji śródrocznej miał ocenę wyższą niż proponowana ocena roczna z danych zajęć edukacyjnych.
6. Jeżeli uczeń nie spełnia wszystkich warunków zapisanych w ust. 5, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
7. W ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku (nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej), dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia

sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć.

8. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej, przy czym sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć komputerowych, informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, może mieć formę zadań praktycznych i obejmuje określony zakres wiadomości i umiejętności, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności obejmuje treści edukacyjne danego przedmiotu z całego roku szkolnego.
10. Sprawdzian i zadania praktyczne opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
11. Dyrektor informuje na piśmie wnioskodawców o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych, niezwłocznie po ich ustaleniu.
12. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 83

Tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej, niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.

2. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
3. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej, niż przewidywana, dyrektor powołuje komisję do jej ustalenia.
4. W skład zespołu, o którym mowa w ust 1.: dyrektor albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog.
5. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor, w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku - nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej i niezwłocznie powiadamia o nim na piśmie wnioskującego.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia w środowisku pozaszkolnym.
7. Komisja, po wysłuchaniu uzasadnienia oceny wychowawcy i przeanalizowaniu szczególnych kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego przez rodziców/opiekunów prawnych we wniosku, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 84

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. W tym przypadku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z tym, że egzamin z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Powinny one odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 85

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 74.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 74.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74.

§ 86

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. 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. Zastrzeżenie powinno być złożone w sekretariacie szkoły w formie pisemnej.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Musi on być przeprowadzony nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Decyzję w sprawie zwolnienia nauczyciela z udziału w posiedzeniu komisji podejmuje dyrektor, po wysłuchaniu uzasadnienia nauczyciela. W przypadku decyzji pozytywnej dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół którego formę określają odrębne przepisy. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na sprawdzianie będzie traktowane jako wycofanie zastrzeżenia.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Do czasu rozpatrzenia zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 9, pozostaje on uczniem klasy programowo niższej.

§ 87

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 73.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy

informacja, o której mowa została przekazana po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji i jednocześnie dotychczasowa ocena klasyfikacyjna ucznia jest niższa od celującej, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o zmianie dotychczasowej oceny na ocenę celującą.

§ 88

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
3. Nauczyciel wyznaczony do pracy w komisji może być zwolniony z udziału w jej pracach na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. O zwolnieniu nauczyciela decyduje dyrektor po zapoznaniu się z argumentacją strony wnoszącej o zwolnienie. W przypadku pozytywnej decyzji dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Formę protokołu określają odrębne przepisy.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Do czasu przystąpienia do egzaminu pozostaje on uczniem klasy programowo niższej.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 89

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, chyba że z udziału w egzaminie został zwolniony na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły, w tym ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 2

Regulamin uczniowski

§ 90

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Dbać o dobre imię swojej szkoły i godnie ją reprezentować.
2. Znać i stosować zasady współżycia społecznego.
3. Szanować mienie szkolne i troszczyć się o nie. W przypadku dewastacji ma obowiązek naprawienia szkody za wiedzą rodziców w terminie tygodnia.
4. Po przyjściu do szkoły - zmieniać obuwie na miękkie - trampki lub halówki na białych spodach, wierzchnie okrycia zostawiać w szatni, troszczyć się o pozostałe mienie.
5. Uczniom nie wolno opuszczać sali lekcyjnej i terenu szkoły w czasie lekcji bez zgody i wiedzy nauczyciela. Jeżeli uczeń nie podporządkuje się poleceniom nauczyciela, nauczyciel sporządza notatkę dla wychowawcy klasy. Wychowawca przekazuje ją pedagogowi i rodzicom do potwierdzenia.
6. Przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji (dbać o odpowiednie słownictwo, stosować zwroty grzecznościowe).
7. Uczniowi nie wolno naruszać godności innych osób.
8. Przestrzegać zasad współżycia społecznego.
9. Szanować poglądy i przekonania innych (o ile nie są one sprzeczne z ogólnie obowiązującymi normami).
10. Przeciwwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności, agresji.
11. Dbać o zdrowie
12. Dbać o poprawne kontakty z pracownikami szkoły na zasadach wzajemnego zaufania.
13. Prowadzić zeszyt przedmiotowy, przynosić pomoce i przybory szkolne zgodnie z wymaganiami nauczyciela.
14. Uczeń jest zobowiązany do rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, do jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki.
15. Uczeń ma obowiązek na bieżąco uzupełniać wiedzę z zajęć edukacyjnych, na których był nieobecny.
16. Każdy uczeń jest odpowiedzialny za krzywdy moralne i szkody materialne, które wyrządził innej osobie. Obowiązuje zasada naprawienia szkody. Mediacje prowadzi wychowawca lub pedagog.
17. Dbać o bezpieczeństwo własne i innych na wszystkich zajęciach lekcyjnych, podczas przerw oraz zajęć pozalekcyjnych.
18. Powiadomić rodziców o swoich ocenach, zebraniach z rodzicami i dniach otwartych.

19. Dbać o swój wygląd zewnętrzny, aby był estetyczny i stosowny do sytuacji; elementy stroju nie mogą naruszać godności innych osób.
20. Dbać o swoją salę lekcyjną oraz porządek na terenie szkoły i rzetelnie wypełniać powierzone w klasie i szkole funkcje.
21. Przestrzegać regulaminów wewnętrznych (biblioteki, świetlicy, pracowni przedmiotowych).
22. O każdym wykroczeniu popełnionym przez ucznia rodzice powiadamiani są przez wychowawcę telefonicznie lub na piśmie – przez e dziennik. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy, którą rodzic (w miarę możliwości) potwierdza swoim podpisem.
23. Respektować zakaz używania podczas zajęć prywatnych mobilnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk poprzez wyłączenie ich i schowanie do plecaka wszystkich ich części.

§ 91

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Ochrony i opieki w rozumieniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnej ze wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Informowania pracowników szkoły o sytuacjach zagrażających zdrowiu, życiu i godności jego lub innych osób przebywających w szkole i poza nią.
3. Poznania historii swojej szkoły.
4. Zapoznania przez wszystkich nauczycieli podczas pierwszych lekcji w nowym roku szkolnym z programami nauczania wszystkich przedmiotów sprecyzowanymi zasadami i sposobami oceniania wiadomości i umiejętności, wymaganiami na poszczególne oceny.
5. Zapoznania na pierwszej godzinie wychowawczej przez wychowawcę klasy ze Statutem Szkoły.
6. Indywidualnego toku nauczania w przypadku wybitnych zdolności i możliwości.
7. Do pomocy, gdy znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, poprzez wystąpienie przez rodzica lub nauczyciela na piśmie do dyrektora szkoły o:
 - 1) przyznanie świadczeń w formie zapomogi, zwolnienia z okresowych opłat;
 - 2) obiadów w stołówce szkolnej przyznawanych i finansowanych przez CUS/GOPS.
8. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego oraz wskazanych w ich wyniku obniżenia wymagań programowych, a także do indywidualizacji procesu dydaktycznego.

go i wychowawczego.

9. Upięszczenia swojej szkoły i sali lekcyjnej.
10. Korzystania z biblioteki szkolnej, świetlicy, sali gimnastycznej w czasie przeznaczonym dla uczniów i za zgodą i wyłącznie pod opieką nauczyciela.
11. Nieprzygotowania do lekcji w uzasadnionych przypadkach. Nauczyciel powinien uwzględnić realne możliwości ucznia przygotowania się do lekcji i skontrolować powstałe zaległości.
12. Wyrażania swych wątpliwości i sądów w sposób kulturalny i w odpowiednim czasie.
13. Ma prawo w czasie lekcji lub po jej zakończeniu zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji.
14. Powiadomienia o terminie pisemnych lub ustnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności z tygodniowym wyprzedzeniem.
15. Wybierania spośród rady pedagogicznej opiekuna samorządu uczniowskiego.
16. Uczestnictwa w konkursach przedmiotowych, zajęciach pozalekcyjnych.
17. Podmiotowego traktowania przez dorosłych.

Rozdział 3

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 92

Ocenianie wiedzy i umiejętności

1. Określenia definiujące:
 - 1) Sprawdzian (praca klasowa) – pisemne lub praktyczne sprawdzenie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów obejmujące wyznaczoną wcześniej i poprzedzoną powtórzeniem partię nauczanego materiału i trwające zwykle co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdza wiedzę i umiejętności całej klasy lub grupy (zwłaszcza w przypadku przedmiotów, których realizacja odbywa się z podziałem na grupy, w tym międzyoddziałowe) i jest przeprowadzany przeważnie w tym samym czasie i miejscu. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy sprawdziany (prace klasowe), a w ciągu dnia jeden.
 - 2) Kartkówka – pisemna forma sprawdzianu wiedzy i umiejętności uczniów, trwająca nie dłużej niż 20 minut. Porusza zakres tematyczny z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji. Forma oceniania równoważna ocenom z odpowiedzi ustnej,
 - 3) Dyktando – ćwiczenie ortograficzne polegające na zapisywaniu dyktowanego tekstu.

2. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów może mieć następujące formy:
 - 1) Pisemne:
 - a) sprawdzian (praca klasowa),
 - b) kartkówka,
 - c) dyktando, pisanie ze słuchu,
 - 2) Ustne:
 - a) odpowiedź z omówionego materiału,
 - b) wypowiedzi w czasie lekcji,
 - c) recytacja.
 - 3) Praktyczne (zgodnie z odrębnymi przepisami).
3. Wymagania na poszczególne stopnie szkolne.
 - 1) **Ocena celująca.** Uczeń otrzymuje ocenę celującą, gdy:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
 - b) rozwiązuje nowe zagadnienia problemowe przy użyciu posiadanej wiedzy bez pomocy nauczyciela,
 - c) jest twórczy i aktywny,
 - 2) **Ocena bardzo dobra.** Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, gdy:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) jego wypowiedzi ustne i pisemne są poprawne pod względem stylistyczno - językowym, logicznym, rzeczowym,
 - c) potrafi samodzielnie, bez pomocy nauczyciela, rozwiązać, zanalizować, zinterpretować problem (nawet odbiegający od typowych -rozwiązywanych na lekcji),
 - d) potrafi klasyfikować, systematyzować zdobytą wiedzę,
 - e) potrafi uogólniać zdobytą wiedzę i wyciągać wnioski,
 - f) próbuje być twórczy.
 - 3) **Ocena dobra.** Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, gdy:
 - a) własnymi słowami zdefiniuje terminy, pojęcia, wymieni fakty, przedstawi zasady działania, wyliczy elementy składowe, posługując się słownictwem charakterystycznym dla danego przedmiotu,
 - b) treści czytany tekst, z pomocą nauczyciela wyjaśni jego sens, zilustruje przykładami,
 - c) rozróżni kategorie związane z danym przedmiotem,

- d) samodzielnie rozwiąże zadania wg wzorów podanych podczas ćwiczeń szkolnych lub nieznacznie od nich odbiegających,
 - e) wg instrukcji podanej przez nauczyciela lub w tekście wykona ćwiczenie, wykorzystując dotychczas zdobytą wiedzę,
 - f) wybierze właściwy sposób rozwiązania problemu z pomocą nauczyciela,
 - g) skonstruuje poprawną wypowiedź ustną, pisemną i ćwiczenia praktyczne z uwzględnieniem, w przypadku przedmiotów artystycznych, informatyki techniki/zajęć technicznych i wf, wkładu pracy.
- 4) **Ocena dostateczna.** Uczeń otrzymuje ocenę dostateczną, gdy:
- a) zna definicje, fakty, terminy, zasady działania itp. niezbędne w dalszej nauce,
 - b) z pomocą nauczyciela rozwiąże typowe zadania wg wzorów podanych podczas ćwiczeń szkolnych,
 - c) z pomocą nauczyciela rozróżni kategorie związane z danym przedmiotem,
 - d) zna wiadomości i umiejętności bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.
- 5) **Ocena dopuszczająca.** Uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, gdy:
- a) przypomni sobie konieczne, całkowicie niezbędne w dalszej nauce terminy, fakty, prawa, teorie naukowe, zasady działania, nie wykazuje się ich rozumieniem: zdarza mu się je mylić i zniekształcać, lecz z pomocą nauczyciela wymieni i wyliczy przedstawione fakty,
 - b) posiada konieczne umiejętności i praktycznie wykorzysta je z pomocą nauczyciela według podanych wcześniej wzorów w sytuacjach już znanych.
- 6) **Ocena niedostateczna.** Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, gdy:
- a) zna nieliczne terminy, fakty, prawa, teorie naukowe, zasady działania, nie potrafi ich zidentyfikować i rozróżnić nawet z pomocą nauczyciela,
 - b) nie posiada umiejętności praktycznego posługiwania się zdobywaną wiedzą, nie wykorzystuje umiejętności według podanych wzorów nawet z pomocą nauczyciela.

§ 93

Kryteria oceny zachowania ucznia

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o uczniu.
2. Przy wystawianiu oceny z zachowania uwzględniane są w szczególności:
 - 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie swoich możliwości intelektualnych,

- 3) frekwencja na zajęciach,
 - 4) kulturę osobistą ucznia,
 - 5) postawę wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 6) udział w życiu społecznym klasy i szkoły – reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 7) zachowanie ucznia poza szkołą.
3. Informacje o stosunku do obowiązków szkolnych i zachowaniu ucznia powinny być wpisywane do dziennika lekcyjnego.
 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 5. Przyjmuje się kryteria zawarte w charakterystyce oceny **dobrej** za wyjściowe, przy ustalaniu ostatecznej oceny zachowania.
 6. Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**, jeśli spełnia łącznie wszystkie warunki z niżej wymienionych:
 - 1) jest systematyczny i obowiązkowy,
 - 2) rozwija swoje zainteresowania i zdolności,
 - 3) nie ma wpisanych uwag w dzienniku,
 - 4) ma do 5 spóźnień w półroczu; w uzasadnionych przypadkach może usprawiedliwić spóźnienie na zajęcia,
 - 5) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - 6) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - 7) nie stosuje przemocy (w tym cyberprzemocy),
 - 8) dba o wspólne mienie i porządek w szkole,
 - 9) nie korzysta z urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć,
 - 10) zmienia obuwie.
 7. Uczeń otrzymuje ocenę **wzorową**, jeśli jest wzorem dla innych, tj.:
 - 1) spełnia kryteria na ocenę dobrą z wyjątkiem punktu dot. liczby spóźnień,
 - 2) ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 3) ma wzorową postawę wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 4) aktywnie uczestniczy w życiu społecznym klasy i szkoły,
 - 5) wzorowo zachowuje się poza szkołą,

- 6) nie ma wpisanych uwag w dzienniku,
 - 7) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - 8) godnie reprezentuje szkołę.
8. Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeśli spełnia kryteria oceny dobrej i ponadto:
- 1) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - 2) czynnie angażuje się w pracę na rzecz szkoły.
9. **Poprawną** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który wypełnia kryteria wymienione niżej:
- 1) ma nieusprawiedliwione nieobecności do 8 godzin w półroczu,
 - 2) spóźnił się nie więcej niż 8 razy w półroczu,
 - 3) nie popełnił żadnego czynu wymienionego w kryteriach dotyczących oceny nieodpowiedniej.
10. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) uczy się poniżej swoich możliwości intelektualnych,
 - 2) sprawia kłopoty wychowawcze,
 - 3) otrzymał upomnienie wychowawcy klasy, upomnienie dyrektora szkoły wpisane do dziennika,
 - 4) używa podczas zajęć lekcyjnych urządzeń telekomunikacyjnych,
 - 5) nie usprawiedliwia nieobecności w szkole do tygodniowego wymiaru godzin w półroczu,
 - 6) używa słów i gestów niecenzuralnych lub obraźliwych,
 - 7) nie zmienia obuwia,
 - 8) niszczy mienie.
11. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco narusza prawo (w tym prawo szkolne), jego zachowanie przynosi szkody moralne lub fizyczne, w tym:
- 1) używa, przynosi lub przechowuje środki zmieniające świadomość,
 - 2) nagminnie wagarujący,
 - 3) zachowuje się agresywnie w stosunku do ludzi i zwierząt,
 - 4) świadomie niszczy mienie,
 - 5) dokonuje kradzieży,
 - 6) dokonuje fałszerstw,
 - 7) zakłóca porządek publiczny,
 - 8) ma naganny wpływ na innych.

12. Uczniowi, który jest sprawcą czynów zagrożonych oceną nieodpowiednią lub naganną, można wystawić ocenę wyższą pod warunkiem, że w ciągu półrocza wykazał poprawę potwierdzoną wpisami w dokumentacji szkolnej.

Rozdział 4

Egzaminy i sprawdziany przeprowadzane w ostatnim roku nauki

§ 94

Egzamin na zakończenie szkoły podstawowej

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
2. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
3. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe.

Dział X

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 95

1. Wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
 4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
 5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sale lekcyjne wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
 6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 7. 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.

§ 96

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku - sala gimnastyczna, pracowni: informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą pożarną.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia - wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców – przez e-dziennik, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor wyznacza nauczyciela zastępującego.
10. Przy braku możliwości wyznaczenia zastępstwa można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich. W tym przypadku uczniowie i ich rodzice muszą być poinformowani z wyprzedzeniem o zwolnieniu.
11. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik pedagogiczny szkoły.
12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, inspektora bhp oraz dyrektora.
13. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia - państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 2

Praca szkoły w sytuacji zagrożenia epidemicznego

§ 97

1. W czasie pandemii, gdy funkcjonowanie szkoły nie jest czasowo ograniczone albo zawieszona, szkoła pracuje stacjonarnie w reżimie sanitarnym - stosuje się przepisy odrębne dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra

zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2. Dyrektor, w sytuacji o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, w stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

§ 98

1. Dyrektor, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie uczniów, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.
2. Decyzja, o której mowa w ust. 1 jest podejmowana na podstawie aktów prawnych wydanych nadrzędne organy administracji państwowej.
3. W sytuacji , o której mowa w ust 1, zawieszono zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a pozostała część zajęć prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, w tym z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności ustala:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć, w tym zajęć na platformie do zdalnego nauczania oraz do przekazywania komunikatów i wiadomości dla rodziców i uczniów;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady przekazywania przez nauczycieli tygodniowych zakresów treści nauczania zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach prowadzonych za pomocą metod i technik kształcenia na odległość oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

- 5) harmonogram konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w poszczególnych klasach
- 6) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

Rozdział 3

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez ucznia

§ 99

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
 - 5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystywała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
 - 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych,

dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków zmieniających świadomość, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji, decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
 - 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń, przed ukończeniem 18 lat, znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję;

- 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
 - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

Rozdział 4

Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 100¹

1. Postanowienia ogólne.

- ~~1) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w niniejszej procedurze.~~
- ~~2) Określenia:
 - a. „**telefon**” dotyczy również smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp.;
 - b. „**czytnik książek elektronicznych**” odnosi się do wyspecjalizowanych urządzeń cyfrowych przeznaczonych do wyświetlania i czytania tekstów za-~~

¹ Zmiana tekstu Statutu na podstawie Uchwały 19/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Władysława Jagiełły w Sochaczewie z dnia 9 stycznia 2025 r.

~~pisanych w formie cyfrowej; nie dotyczy tylko oprogramowania zainstalowanego na urządzeniu działającym pod dowolnym systemem operacyjnym, e. „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych, słuchawek itp.~~

~~3) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie ww. sprzętu.~~

~~2. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.~~

~~1) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z **telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.**~~

~~2) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem wymienionych w pkt. 1. zajęć edukacyjnych.~~

~~3) Bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych obowiązuje w toaletach oraz przebieralniach.~~

~~4) Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody lub na prośbę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.~~

~~5) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.), ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.~~

~~6) Na terenie szkoły zakazuje się filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych i analogowych.~~

~~7) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.~~

~~8) Po zakończonych zajęciach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego po opuszczeniu budynku szkoły.~~

~~9) Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela, pielęgniarki szkolnej i sekretariatu szkoły.~~

~~3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych oraz imprez organizowanych przez szkołę.~~

- ~~1) Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.~~
- ~~2) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyście edukacyjne lub imprezę organizowaną przez szkołę uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.~~
- ~~3) Podczas wyście zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.~~
- ~~4) Zasady opisane w ust. 2 i 3 nie dotyczą czytników książek elektronicznych.~~
- ~~5) W przypadku, gdy uczeń nie zastosuje się do reguł określonych w ust. 2. i 3., będzie zobowiązany do zdeponowania wyłączonego urządzenia, zamkniętego w opisanej imieniem i nazwiskiem kopercie, w kasie pancерnej sekretariatu szkoły; zdeponowany sprzęt mogą odebrać wyłącznie rodzice/opiekunowie ucznia.~~

1. Postanowienia ogólne.

- 1) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w niniejszej procedurze.
 - 2) Określenia:
 - a. **„telefon”** dotyczy również smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp.,
 - b. **„czytnik książek elektronicznych”** odnosi się do wyspecjalizowanych urządzeń cyfrowych przeznaczonych do wyświetlania i czytania tekstów zapisanych w formie cyfrowej; nie dotyczy tylko oprogramowania zainstalowanego na urządzeniu działającym pod dowolnym systemem operacyjnym,
 - c. **„inne urządzenia elektroniczne”** odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych, słuchawek itp.
- #### 2. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 1) Korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych musi odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego – przede wszystkim, jeśli chodzi o prawo do prywatności i nienaruszanie wizerunków.

- 2) Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela, pielęgniarki szkolnej i sekretariatu szkoły.
 - 3) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć.
 - 4) Zabronione jest korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach.
 - 5) Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody lub na prośbę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
 - 6) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.), ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
 - 7) Na terenie szkoły zakazuje się filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych i analogowych bez uprzedniej zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjazdów, wycieczek edukacyjnych oraz imprez organizowanych przez szkołę.
- 1) Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców.
 - 2) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjazd edukacyjny lub imprezę organizowaną przez szkołę uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
 - 3) Podczas wyjazdów zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

- 4) Możliwość, o której mowa w pkt. 2) i 3) nie dotyczy zewnętrznych zakazów wynikających z aktów wyższego rzędu lub regulaminów zewnętrznych miejsc i instytucji.
- 5) Zasady opisane w ust. 2 i 3 nie dotyczą czytników książek elektronicznych.
- 6) W przypadku uporczywego naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę.

Rozdział 5

Postępowanie w przypadku podejrzenia zagrożenia atakiem terrorystycznym

§ 101

1. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących stanowić lub pozwalających domniemywać zagrożenie zdrowia i życia osób znajdujących się w szkole, należy zgłosić ten fakt dyrektorowi.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia dyrektor dokonuje oceny zagrożenia i podejmuje działania adekwatne do jego stopnia.
3. W przypadku zaistnienia zagrożenia podłożeniem ładunku wybuchowego lub inną formą rażenia zbiorowego osoba przyjmująca informację o zagrożeniu powinna:
 - 1) Dążyć do uzyskania jak największej liczby szczegółów dotyczących zagrożenia, jak i osoby przekazującej informację,
 - 2) Uzyskaną informację bezzwłocznie przekazać policji i przełożonym, podając w szczególności treść rozmowy oraz miejsce, czas i źródło jej uzyskania. W przypadku otrzymania informacji o zagrożeniu po godzinach pracy – pracownik przekazuje uzyskane informacje osobiście policji i dyrekcji szkoły
4. Dyrektor szkoły bądź osoba go zastępująca w pierwszej kolejności dokonuje analizy otrzymanej informacji i podejmuje decyzje o powiadomieniu policji, fakultatywnym przerwaniu pracy szkoły, ewakuacji uczniów i pracowników w trybie alarmowym. Do obowiązków dyrektora należy również zabezpieczenie dokumentów, baz danych i mienia szkoły
5. Dyrektor kieruje akcją ewakuacyjną i zabezpieczeniem mienia do czasu przybycia na miejsce wyspecjalizowanych służb – od tego czasu realizuje decyzje podejmowane przez dowódcę służb.
6. Po zakończeniu działań dyrektor przejmując protokolarnie obiekt.

§ 102

1. W przypadku zdarzenia o charakterze lokalnym jak i ogólnokrajowym osoba odbierająca dziecko ze szkoły zobowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości (zazwyczaj ze zdjęciem) wymaganego przez władze szkolne.
2. Jeśli charakter zdarzenia pozwala szkole na udzielenie uczniom schronienia, w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, nikt nie może wejść do budynku lub go opuszczać do czasu, gdy niebezpieczeństwo minie.
3. W przypadku zaistnienia zagrożenia podłożeniem ładunku wybuchowego lub inną formą rażenia zbiorowego osoba przyjmująca informację o zagrożeniu zamachem powinna:
 - 1) dążyć do uzyskania jak największej liczby szczegółów dotyczących zagrożenia, jak i osoby przekazującej informację,
 - 2) uzyskaną informację bezzwłocznie przekazać policji i przełożonym, podając w szczególności treść rozmowy oraz miejsce, czas i źródło jej uzyskania. W przypadku otrzymania informacji o zagrożeniu po godzinach pracy lub poza miejscem pracy – pracownik przekazuje uzyskane informacje osobiście policji i dyrekcji szkoły.
4. Dyrektor szkoły bądź osoba go zastępująca, w pierwszej kolejności dokonuje analizy otrzymanej informacji i podejmuje decyzje o powiadomieniu policji, fakultatywnym przerwaniu pracy szkoły, ewakuacji uczniów i pracowników w trybie alarmowym. Do obowiązków dyrektora należy również zabezpieczenie dokumentów, baz danych i mienia szkoły.
5. Dyrektor kieruje akcją ewakuacyjną i zabezpieczaniem mienia do czasu przybycia na miejsce wyspecjalizowanych służb – od tego czasu realizuje decyzje podejmowane przez dowódcę służb. Po zakończeniu działań dyrektor przejmuje protokolarnie obiekt.

Dział XI

Wewnętrzny system doradztwa zawodowego

§ 103

1. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego, zwany dalej doradztwem, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem doradztwa jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Doradztwo jest realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel - doradca zawodowy.
5. Doradca zawodowy, działając w imieniu szkoły, może występować do podmiotów zewnętrznych z ofertą współpracy. Realizacja wymienionego zadania odbywa się zgodnie z następującą procedurą:
 - a. wystosowanie przez doradcę zawodowego do wybranej osoby prawnej lub fizycznej zapytania w formie pisemnej o możliwość nawiązania współpracy,
 - b. ustalenie zakresu współdziałania obu stron,
 - c. określenie w formie pisemnej form, celów i terminów realizacji wspólnych działań,
 - d. przeprowadzenie ustalonych zadań.

Dział XII

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 104

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariatu prowadzony w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:

- 1) są zapoznawani z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

Dział XIII

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 105

1. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły i oddziałów przedszkolnych może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów lub dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw wy-

chowania i opieki, w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 105 ust. 1, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej. W oddziałach przedszkolnych zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od drugiego dnia zawieszenia zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów i dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób

niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia w oddziałach przedszkolnych,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach przedszkolnych.
9. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla uczniów i dzieci, którzy i które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia lub dziecka.
10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia lub dziecka, który lub które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów i dzieci krajoznawstwo i turysty-

ka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

13. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na występujące okoliczności, o których mowa w ust 1., zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze w szkole organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. Zajęcia, o których mowa w ust. 13, mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl),
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).
15. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw wychowania i opieki, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
16. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi lub dziecku, posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
17. Ze względu na okoliczności, o których mowa w ust. 1, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
18. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w ust. 1, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie

z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są, w miarę posiadanych środków i wiedzy, do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

19. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom lub dzieciom może być wypożyczony sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
20. Dla ucznia lub dziecka, niemogącego realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania z uwagi na trudną sytuację rodzinną, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

§ 106

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory, dziennik elektroniczny, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 105, ust. 1. nauczyciele oddziałów przedszkolnych przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatorów lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

4. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 105, ust. 1. nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
5. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, dostępnych komunikatorów i aplikacji, Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

§ 107

1. W przypadku uczniów i dzieci nieposiadających dostępu do internetu ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym przesyła poprzez komunikator lub na telefon komórkowy rodzica dziecka, o którym mowa w ust. 1, informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu. Rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
3. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
4. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
5. Uczniom i dzieciom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia lub dziecko w domu.

§ 108

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń lub rodzic dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą, za zgodą nauczyciela, wspomagać rodzice.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.

13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystać podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§ 109

1. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 105 komisja, o której mowa w §82 - §85, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
2. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 105 uczeń lub dziecko ma prawo do realizacji odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz bieżącego monitorowania swoich postępów.
3. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - 1) zalogowanie się do używanej w szkole aplikacji Voice over IP lub do dziennika elektronicznego,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
4. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach następuje poprzez:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji Voice over IP lub dziennika elektronicznego,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach,
 - 3) odbieranie wiadomości przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka i potwierdzenie zapoznania się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 4) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
7. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

§ 110

1. Jeżeli w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 105 oddziały przedszkolne funkcjonują w trybie stacjonarnym, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania procedur bezpieczeństwa określonych przez dyrektora szkoły.
2. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 105 monitorowanie postępów dziecka odbywa się na bieżąco, a wyniki obserwacji o postępach dziecka przekazywane są w formie informacji ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

Dział XIV

Ceremoniał szkoły

§ 111

1. Szkoła może mieć symbole szkolne:
 - 1) godło szkoły;
 - 2) hymn szkoły;
 - 3) sztandar szkoły.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) obchody Świąt Narodowych: 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) wręczenie sztandaru szkole;
 - 5) nadanie imienia szkole;
 - 6) inne uroczystości szkolne, w tym święto szkoły.
3. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w innych, ważnych z punktu widzenia społeczności szkolnej.

Dział XV
Postanowienia końcowe

§ 112

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.