

Statut

Szkoły Podstawowej Nr 6

im. Orła Białego

w Ostrołęce

Tekst ujednolicony, stan na 11 września 2024 roku

Struktura statutu:

Rozdział 1 – Postanowienia wstępne	4
Informacje o szkole	5
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania	6
Informacje wstępne	6
Zadania szkoły	6
Działania wychowawczo – profilaktyczne	7
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	8
Kształcenie specjalne	8
Organizacja nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw	9
Organizacja nauki religii i etyki	9
Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie	9
Pomoc uczniom w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień	10
Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i opieki	10
Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej	11
Rozdział 3 – Organy szkoły	12
Dyrektor szkoły	12
Wicedyrektor	16
Rada pedagogiczna	16
Rada rodziców	17
Samorząd uczniowski	18
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły	19
Zasady współpracy organów szkoły	20
Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły	21
Działalność dydaktyczno – wychowawcza	21
Organizacja nauczania w szkole	22
Świetlica szkolna	22
Biblioteka szkolna	23
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	24
Wolontariat w szkole	25
Stołówka szkolna	25
Sklepik szkolny	26
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	26
Obowiązki nauczycieli	28
Organizacja zajęć na odległość	29
Indywidualne nauczanie	29
Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	30
Zadania wychowawców klas	32
Zadania nauczyciela bibliotekarza	34
Zadania psychologa i pedagoga	35
Zadania logopedy	36
Zadania terapeuty pedagogicznego	36

Zadania nauczyciela rewalidacji	37
Zadania nauczyciela specjalisty w klasie integracyjnej	37
Zadania doradcy zawodowego	37
Zadania terapeuty integracji sensorycznej	38
Rozdział 6 - Uczniowie i rodzice	38
Informacje ogólne	38
Zasady przyjmowania ucznia do klasy programowo wyższej	39
Prawa i obowiązki ucznia	39
System nagród i kar	43
Odpowiedzialność rodziców	45
Rozdział 7 - Warunki i sposoby wewnątrzszkolnego oceniania	45
Informacje ogólne	45
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	46
Rodzaje ocen szkolnych	48
Zwolnienia z zajęć edukacyjnych	48
Skala ocen z zajęć edukacyjnych i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	49
System oceniania na I etapie edukacyjnym	54
Ocenianie uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą	55
Ocenianie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	55
Ocenianie zachowania	56
Kryteria ocen zachowania	58
Klasyfikacja śródroczna i roczna	60
Katalog praw i obowiązków ucznia w przypadku otrzymania oceny z naruszeniem zasad oceniania	60
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	61
Egzamin klasyfikacyjny	62
Egzamin poprawkowy	62
Zasady ukończenia szkoły	63
Rozdział 8 - Zasady określające bezpieczeństwo ucznia	63
Informacje ogólne	63
Zasady udzielania pomocy medycznej uczniom	64
Obowiązki opiekuna i kierownika imprez turystycznych	64
Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur	65
Rozdział 9 - Ceremoniał szkoły	66
Rozdział 10 - Postanowienia końcowe	71

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Aktu założycielskiego – Uchwała rady Miasta.
- 2) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
- 3) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1730).
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2021r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116, 1730).
- 6) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1730).
- 7) Aktów wykonawczych MEN wydanych na podstawie ustaw: Prawa oświatowego, o systemie oświaty, Karty Nauczyciela.

§ 2.

Ilekczoć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 6 im. Orła Białego z siedzibą w Ostrołęce przy ulicy ul. Henryka Sienkiewicza 15;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Orła Białego w Ostrołęce;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Orła Białego w Ostrołęce;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Orła Białego w Ostrołęce;
- 6) uczniach lub dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Orła Białego w Ostrołęce;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Ostrołękę.

§ 3.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Orła Białego w Ostrołęce.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Henryka Sienkiewicza 15 w Ostrołęce.

3. Na pieczęci używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Orła Białego 07-410 Ostrołęka, ul. H. Sienkiewicza 15 tel./fax. 29 764 59 11, tel. 29 764 86 99 Regon 000694669, NIP 758-20-55-183.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej wizerunek orła w koronie ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej z nazwą w otoku: Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Orła Białego w Ostrołęce.

§ 4.

Informacje o szkole

1. Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Orła Białego jest placówką oświatowo – wychowawczą.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent Miasta Ostrołęki z siedzibą Plac gen. Józefa Bema 1.
3. Językiem nauczania jest język polski.
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na dwie zmiany.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, zajęć edukacyjnych oraz przerw świątecznych i ferii określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Obwód szkoły określa uchwała Nr 306/XLII/2017 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 30 marca 2017 r.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
8. Szkoła jest jednostką budżetową. Prowadzi własną obsługę finansowo – księgową i gospodarkę materiałową. Gospodarka finansowa szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami rachunkowości w jednostkach oświatowych.
9. Szkoła prowadzi dokumentację swej działalności w formie papierowej i elektronicznej. Przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła realizuje podstawy programowe kształcenia ogólnego ośmioletniej szkoły podstawowej w dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap - klasy I - III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap - klasy IV - VIII.
11. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie mają przepisy rozdziału 9 statutu.
12. Szkoła prowadzi oddziały sportowe ze zwiększoną liczbą godzin wychowania fizycznego w dyscyplinie sportowej piłki nożnej i piłki siatkowej. Zasady rekrutacji uczniów do klas sportowych określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 29 marca 2017 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych, szkół mistrzostwa sportowego oraz regulamin klas sportowych.
13. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
14. Granice obwodu szkoły określa Urząd Miasta Ostrołęka.
15. Do szkoły dyrektor przyjmuje uczniów:
 - 1) z urzędu; dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszenia;
 - 2) na prośbę rodziców; dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeśli są wolne miejsca, na podstawie złożonych przez rodziców wniosków.
16. Dyrektor szkoły przyjmujący ucznia spoza obwodu jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w której uczeń powinien realizować obowiązek szkolny.
17. Cele, zadania i organizację szkoły określa statut przygotowany i uchwalony przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

18. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
19. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
20. W szkole działa biblioteka, świetlica, sala gimnastyki korekcyjnej, gabinet terapii integracji sensorycznej, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 5.

Informacje wstępne

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez;
 - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających 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;
 - 4) edukację zdrowotną i promocję zdrowia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. 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.
4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 6.

Zadania szkoły

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) organizowanie i udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez działania m.in. pedagoga specjalnego, a w szczególnych przypadkach przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 7) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci z opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 8) organizowanie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 9) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 10) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
- 12) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) biblioteki w tym czytelnicy multimedialnej;
 - b) urządzeń sportowych i placu zabaw;
 - c) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 14) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
- 15) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
- 16) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 17) zapewnienie uprawnionym uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia w godzinach pracy stołówki;
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły 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 doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.
4. Zatrudnianie pedagoga specjalnego/psychologa/pedagoga/specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 7.

Działania wychowawczo - profilaktyczne

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 rozwijająca się ich samodzielność.
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) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 9.

Kształcenie specjalne

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 indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10.

Organizacja nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw

1. 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.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.

Organizacja nauki religii i etyki

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 nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 12.

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

1. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13.

Pomoc uczniom w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 14.

Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i opieki

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 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 pomiędzy zajęciami;
 - 5) nieograniczony 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. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym w czasie przerw świątecznej.
8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
9. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w związku z Rządowym programem wspierania w latach 2007 – 2009 organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach „Monitoring wizyjny w szkołach i placówkach”. Ma on na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
10. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.

§ 15.

Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania zgodnie z ustawą o opiece zdrowotnej nad uczniami.
2. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
3. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
4. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w gabinecie stomatologicznym zlokalizowanym w szkole.
5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielem i pedagogiem szkolnym.
6. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniu rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
8. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
10. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.”

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 16.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, a także w niniejszym statucie oraz regulaminach tych organów zawierających również zasady ich współdziałania.
3. Wszystkie organy zespołu współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
4. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.

§ 17.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną jednostki samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest odpowiedzialny za sprawowanie w szkole nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora określa ustawa i inne przepisy szczegółowe.
4. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - b) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
 - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - d) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - e) powołuje komisję rekrutacyjną;

- f) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
- g) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
- h) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- i) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- j) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- k) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- l) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- m) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach;
- n) ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- o) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- p) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- q) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną, dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- r) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, na podstawie rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- s) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
- t) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- u) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- v) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- w) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

x) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów ósmoklasisty;

y) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w ustawie i w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;

z) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;

za) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń od trybu ustalonej oceny, egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny;

zb) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;

zc) zapewnia bezpłatne podręczniki dla uczniów;

zd) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.

ze) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;

zf) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;

zg) modyfikuje program wychowawczo-profilaktyczny - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;

zh) czasowo modyfikuje tygodniowy rozkład zajęć oraz zakres treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania - w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;

zi) zapewnienia, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji;

zj) informuje rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć.

2) Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- a) opracowuje arkusz organizacyjny zgodnie rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dn. 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli;
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
 - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - d) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych;
 - e) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - f) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00; określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
 - g) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - h) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - i) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - j) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - k) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - l) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - m) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - n) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - o) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - p) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - q) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym;
 - r) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 3) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - d) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - e) dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - f) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
 - g) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;

- h) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz Regulaminem pracy obowiązującym w szkole;
 - i) wydaje świadectwa pracy;
 - j) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - l) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - m) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - n) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
 - o) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 18.

Wicedyrektor

1. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor może za zgodą organu prowadzącego tworzyć kolejne stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
3. Stanowisko wicedyrektora powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
4. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad pracą dydaktyczną, wychowawczą, sportową i opiekuńczą nauczycieli;
 - 2) obserwacja zajęć;
 - 3) badanie wyników nauczania;
 - 4) nadzór nad organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) nadzór nad biblioteką szkolną i świetlicą;
 - 6) nadzór nad przygotowaniem i przebiegiem imprez i uroczystości szkolnych;
 - 7) układanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych oraz organizacja zastępstw;
 - 8) nadzór nad dyżurami nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych;
 - 9) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 10) inne czynności służbowe zlecone przez dyrektora szkoły wiążące się z wykonywaną funkcją.
2. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.
3. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki o treści wz. Dyrektora.

§ 19.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych i odwoływanie z tych stanowisk;
 - 6) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania rady pedagogicznej określa regulamin ustalany przez radę pedagogiczną szkoły.
6. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły oraz zmiany w nim.
7. Rada pedagogiczna może działać w zespołach.

§ 20.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegiałnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
3. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny.
- 5a. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego - wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną.
6. Rada rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, opracowywanego przez dyrektora szkoły na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora,

- 3) dni wolne od zajęć lekcyjnych, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Przedstawiciel rady rodziców wchodzi w skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły, w przypadku rozpatrywania zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców zgłoszonego do dyrektora szkoły dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Rada rodziców wspólnie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może występować do organu prowadzącego o nadanie szkole imienia.
9. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację (np. organizację harcerską) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
10. Rada rodziców może składać wnioski o ocenę pracy nauczyciela (z wyjątkiem nauczyciela stażysty).
11. Dyrektor szkoły ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela (stażysty, kontraktowego i mianowanego) za okres stażu po zasięgnięciu opinii rady rodziców. Rada rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie.
12. Przedstawiciel rady rodziców wchodzi w skład zespołu oceniającego (powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który rozpatruje odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
13. Przedstawiciel rady rodziców jest powoływany do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
14. Przedstawiciel rady rodziców może wchodzić w skład zespołu rozpatrującego wnioski dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny jego pracy.
15. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
16. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.
17. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych oraz wyboru do rady rodziców szkoły.
18. Szczegółowe zasady i tryb wyłaniania przedstawicieli do rady rodziców określa ustawa.

§ 21.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą uczniowie szkoły.
2. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów. Z chwilą odejścia ucznia ze szkoły automatycznie przestaje on być członkiem samorządu oraz jego władz.
3. Rada samorządu jest ciałem przedstawicielskim społeczności uczniowskiej powołanym w celu współdziałania z dyrektorem, radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Samorząd działa w oparciu o regulamin uchwalony przez władze samorządu.
5. Samorząd uczniowski przedstawia wnioski i opinie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do zapoznania się z programem wychowawczo - profilaktycznym;
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z jej dyrektorem;
- 7) prawo do wnoszenia wniosków o zmianę statutu;
- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski współdecyduje o:
 - 1) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) systemie nagradzania i karania uczniów (obronie ucznia, wobec, którego została nałożona kara).
7. Samorząd uczniowski ponadto:
 - 1) organizuje społeczność uczniowską do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) dba o mienie szkolne;
 - 3) organizuje pomoc koleżeńską uczniom napotykaającym trudności w nauce;
 - 4) dba - w całokształcie swojej działalności - o dobre imię szkoły;
 - 5) zgłasza kandydatury uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole;
 - 6) wydaje opinie, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczycieli;
 - 7) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
 - 8) może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
9. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 8, stosuje się następującą procedurę:
 - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu - wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
 - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

§ 22.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

W szkole ustala się następujący sposób rozwiązywania sporów:

- 1) konflikt nauczyciel - rodzic:
jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę do wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia

sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi;

2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:

strona poszkodowana może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc „mediatora”. Jeżeli obie strony nie znajdują satysfakcjonującego rozwiązania, zgłaszają sprawę do dyrektora. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż spowodować to może niepotrzebne napięcia w gronie:

3) konflikt uczeń – nauczyciel:

przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara, co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora;

4) konflikt uczeń – uczeń:

problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca oddziału z ewentualną pomocą dyrektora. Powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy;

5) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej lub z udziałem organu prowadzącego bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

6) konflikt dyrektor - rada rodziców:

spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach rady rodziców z udziałem dyrektora;

7) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami a dyrektorem w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;

8) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski;

Spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli i przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 23.

Zasady współpracy organów szkoły

1. W szkole obowiązują następujące zasady współdziałania rodziców i nauczycieli:

1) rodzice i nauczyciele powinni współpracować ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci młodzieży.

2) współpraca rodziców i nauczycieli odbywa się przez:

a) indywidualne kontakty - na prośbę nauczyciela lub rodzica;

b) zebrania w szkole – ustalane przez dyrektora i zwoływane przez wychowawcę;

c) dni otwarte – organizowane przez wychowawcę oddziału po uzgodnieniu z dyrektorem.

3) współdziałanie rodziców i nauczycieli uwzględnia prawo rodziców do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i szkole poprzez zapoznanie z planami wychowawców poszczególnych oddziałów i planem dydaktyczno - wychowawczym szkoły na zebraniach z rodzicami;
 - b) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów przekazanych na zebraniach z rodzicami i podczas indywidualnych spotkań;
 - c) rzetelnego i systematycznego informowania przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcę oddziału o zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych osiągnięciach;
 - d) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci w kontaktach z wychowawcą, specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły, w szczególności dotyczących uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez szkołę w celu wymiany informacji i dyskusji w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych.
2. Zebrania z rodzicami przeprowadza się przynajmniej cztery razy w roku szkolnym, w szczególności po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych, po zakończeniu okresu i przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 24.

Działalność dydaktyczno - wychowawcza

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze 8 dni (zgodnie z rozporządzeniem MEN). W dniach tych, w szkole odbywają się zajęcia opiekuńcze, o których wcześniej zostają poinformowani rodzice.

§ 25.

Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz opinii związków zawodowych.

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział zatwierdzony na podstawie arkusza organizacyjnego przez organ prowadzący. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych w planie nauczania i w oparciu o program nauczania wybrany przez nauczyciela dopuszczony do użytku szkolnego.

2. Podział uczniów na grupy określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania. Organizację zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 27.

Organizacja nauczania w szkole

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 2a. Z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w kl. I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczbę uczniów w klasach IV - VIII ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. W oddziałach integracyjnych liczbę uczniów określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
6. W oddziałach sportowych liczbę uczniów określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.
- 6a. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie zajęć klasowo lekcyjnych oraz zajęć do wyboru przez ucznia (zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki).
- 6b. Organizacja zajęć z wychowania fizycznego w Szkole Podstawowej Nr 6 im. Orła Białego obejmuje:
 - 1) klasa IV - 4 godziny w systemie klasowo - lekcyjnym;
 - 2) klasy V- VI - 3+1 (3 godziny w systemie klasowo - lekcyjnym i jedna godzina do wyboru przez ucznia);
 - 3) klasy VII - VIII - 2+2 (2 godziny w systemie klasowo - lekcyjnym, 2 godziny do wyboru przez ucznia).
- 6c. Zajęcia wychowania fizycznego w systemie klasowo - lekcyjnym oraz zajęcia do wyboru przez ucznia mogą być prowadzone przez dwóch różnych nauczycieli.
- 6d. Oceny osiągnięć ucznia z zajęć z wychowania fizycznego dokonują wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale.
7. Czas trwania zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej określa rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 28.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - b) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - c) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów;
 - d) organizowanie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 na jednego wychowawcę.
4. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego i miesięcznego planu pracy, który zatwierdza rada pedagogiczna szkoły na zebraniu w danym roku szkolnym, nie później jednak niż do 15 września danego roku szkolnego.
6. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć, po konsultacji z liderem zespołu przedmiotowego nauczycieli świetlicy, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki w świetlicy.
7. Osoba odbierająca ucznia ze świetlicy musi mieć ukończone 14 lat.
8. Liczbę etatów nauczycieli świetlicy określa każdorazowo arkusz organizacyjny na dany rok szkolny.
9. Szczegółową organizację pracy określa regulamin świetlicy szkolnej zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 29.

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspiera nauczycieli w doskonaleniu zawodowym. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej. Pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów,
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych w tej sprawie;
 - 7) udzielenia pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno - wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
 - 8) pomagania nauczycielom w doskonaleniu zawodowym,
 - 9) udostępniania rodzicom, uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przewycięzania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - 10) udzielania informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracy w poznawaniu ich preferencji czytelniczych,
 - 11) rozpoznawania aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przewycięzaniu,
 - 12) otaczania opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych.
4. Zadania, o których mowa w pkt. 9 są realizowane przez:
- a) opracowanie techniczne;
 - b) klasyfikowanie wg systemu UKD;
 - c) katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
 - d) selekcję zbiorów;
 - e) konserwację zbiorów.
5. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych odbywa się zgodnie z regulaminem korzystania z biblioteki szkolnej.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa & 36 rozdziału 5 statutu.

§ 30.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów 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 niepełno-sprawnością 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. Szczegółowy program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego, wyznaczeni przez dyrektora szkolnego.
5. Dyrektor szkoły, w terminie 30 września każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

§ 31.

Wolontariat w szkole

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. W szkole dział Szkolny Klub Wolontariusza „Podaj pomocną dłoń”.
9. Klub funkcjonuje na podstawie regulaminu.
10. Aby otrzymać 3 punkty na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej należy wykazać minimum 30 godzin poświęconych na działania w ramach pracy klubu i być zaangażowanym przynajmniej przez dwa lata.

§ 32.

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 33. Sklepik szkolny

1. Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik szkolny.
2. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, ustala szczegółową listę produktów żywnościowych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły.

§ 33a. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość□.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów 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.
4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) e-dziennika;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (np. e-mail, czat);
 - 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, w szczególności MICROSOFT Teams;

- 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez
 - 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
 - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku licznych nieusprawiedliwionych nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/ telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.
11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
 - 1) e-dziennik;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) kontakt mailowy;
 - 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
 - 5) bezpośredni kontakt.
12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.
13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli 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.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 33b.

Obowiązki nauczycieli

1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
 - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
 - 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - 5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
 - 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub platformę.

§ 33c.

Organizacja zajęć na odległość

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
 - 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
 - 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi w szczególności za pośrednictwem dzienników elektronicznych, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć,;
 - 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.
2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
 - 1) online:
 - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
 - b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;
 - 2) offline:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
 - b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

§ 33d.

Indywidualne nauczanie

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada 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.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dzienniki indywidualnego nauczania (e-dziennik) zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub zawodowego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem jest zgodny z zaleceniami organu prowadzącego, który określa ilość godzin do realizacji dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34.

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
- 24) realizować konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.
6. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
8. W szkole tworzy się w grupie stanowisk pomocniczych (administracyjnych) stanowisko sekretarza szkoły.
9. W szkole tworzy się w grupie stanowisk obsługi stanowiska sprzątaczek.
10. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 8 i ust. 9, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
11. Stanowiska, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
12. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 8 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
13. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 9 należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń w budynku szkolnym oraz znajdującego się w nich sprzętu i urządzeń, a w tym:
 - a) wietrzenie pomieszczeń po zakończeniu zajęć,
 - b) zmiatanie i odkurzanie podłóg i wykładzin,
 - c) czyszczenie na mokro podłóg,
 - d) ścieranie kurzu z parapetów, półek, szafek, mebli i wyposażenia,
 - e) mycie ławek i stolików uczniowskich w przypadku ich zabrudzenia,
 - f) dbanie o pomieszczenia sanitarne,
 - g) zamknięcie okien i drzwi w pomieszczeniach szkoły,
 - 2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 3) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
14. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 12 i ust. 13 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
15. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 35.

Zadania wychowawców klas

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
 - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
 - 4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
 - 5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do dyrektora;
 - 6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do dyrektora podjęty podczas zebrania z rodzicami, jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców danego oddziału.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, z przyczyn określonych w ust. 2, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Do zadań wychowawcy oddziału należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;

- 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie zebrań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, materialną i socjalną, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 5) rozpoznawanie odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
- 6) planowanie spotkań zespołu nauczycieli;
- 7) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych: wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w danym oddziale;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 10) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 11) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym w kołach zainteresowań i zajęciach wyrównawczych, konkursach przedmiotowych i interdyscyplinarnych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz oddziału, klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 13) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, postępach, szczególnych osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 16) zapoznanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym, tematyką godzin wychowawczych, programem wychowawczo - profilaktycznym, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów;
- 17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej;

- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji, dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
 - 19) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej w ramach pracy wychowawczej;
 - 20) współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Wychowawca ma prawo do:
- 1) zasięgnięcia opinii samorządu klasowego i rodziców ucznia w sprawie planu pracy wychowawcy klasy;
 - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora, poradni psychologiczno - pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
6. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swoim oddziale;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu planu pracy wychowawcy klasy;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 4) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 5) prawidłowo prowadzoną dokumentację wychowawcy klasy.
7. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje dyrektor.

§ 36.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
 - 3) informowanie nauczycieli i uczniów, w sposób zwyczajowo przyjęty, o nowych publikacjach, opracowaniach, materiałach dydaktycznych,
 - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowaniu analiz stanu czytelnictwa w szkole,
 - 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książek,
 - 8) udział w pracach zespołów zadaniowych, przedmiotowych w zależności od potrzeb, wspólna wymiana doświadczeń pomiędzy nauczycielami przedmiotów i nauczycielem bibliotekarzem,
 - 9) udostępnianie uczniom podręczników,
 - 10) prowadzenie prac organizacyjnych w szczególności:
 - a) gromadzenie zbiorów;
 - b) ewidencje zbiorów;
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów.

§ 37. - uchylony

§ 38.

Zadania psychologa, pedagoga

1. Do zadań psychologa, pedagoga w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
 - a) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
 - f) asystentem edukacji romskiej,
 - g) pomocą nauczyciela,
 - h) pracownikiem socjalnym,
 - i) asystentem rodziny,
 - j) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 39.

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy w szczególności należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40.

Zadania terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41.

Zadania nauczyciela rewalidacji

1. Do zadań nauczyciela rewalidacji w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) stymulowanie rozwoju funkcji psychomotorycznych;
 - 3) wyrównywanie braków w umiejętnościach i wiadomościach uczniów;
 - 4) eliminowanie niepowodzeń oraz ich emocjonalnych i społecznych konsekwencji.

§ 42.

Zadania nauczyciela specjalisty w klasie integracyjnej

1. Do zadań nauczyciela specjalisty w klasie integracyjnej w szczególności należy:
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizacja, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami oraz wychowawcami klas zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 43.

Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44.

Zadania terapeuty integracji sensorycznej

1. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej w szczególności należy:
 - 1) badanie i diagnozowanie potrzeb uczniów wykazujących zaburzenia rozwoju procesów integracji sensorycznej;
 - 2) planowanie i prowadzenie indywidualnych zajęć z uczniem zgodnie z jego potrzebami i założonym planem terapii;
 - 3) współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu zapewnienia warunków optymalnego funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 45.

1. Nauczyciele specjaliści, o których mowa w paragrafach 38 - 44 realizują zadania w szczególności w następujących formach:
 - 1) praca zespołowa;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, o charakterze terapeutycznym;
 - 5) porady i konsultacje;
 - 6) warsztaty;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 6. Uczniowie i rodzice

§ 46.

Informacje ogólne

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie.
2. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki zgodnie z ustawą.

3. Organ prowadzący szkołę ustala, w porozumieniu z dyrektorem, liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych.
4. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu; dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców; dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców dziecka o nieprzyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który została przeprowadzona rekrutacja.

§ 47.

Zasady przyjmowania ucznia do klasy programowo wyższej

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odchodzi,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach,;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 48.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) otrzymania pomocy w samodzielny planowaniu swojego rozwoju;
 - 2) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
- 5) wglądu, na zasadach określonych w statucie, do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 6) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 7) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii a także zwalniania ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 8) zapoznania się z programem nauczania;
- 9) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 10) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 11) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów na zasadzie równego dostępu do zajęć rozwijających zainteresowania organizowanych w szkole;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli, dyrektora, samorządu uczniowskiego;
- 14) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy oddziału, nauczycieli, dyrektora, uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- 16) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 17) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły - nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 18) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 19) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej - zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

- 20) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 21) korzystania z pomieszczeń i terenu szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych, tylko za zgodą i w obecności nauczyciela;
 - 22) uczestniczenia w życiu szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz stosownych regulaminach;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych osób;
 - 4) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, apeli i uroczystości szkolnych;
 - 5) wykonywania zarządzeń dyrektora, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły, jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
 - 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 7) dostosowania się do organizacji nauki w szkole, w tym punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych;
 - 8) w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrektora wyłącznie na podstawie pisemnej lub osobistej zgody rodziców ucznia;
 - 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, uczniom zabrania się palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
 - 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły; uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę.
 - 11) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły; szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przedmioty wartościowe;
 - 12) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, salach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
 - 13) szanować przekonania innych osób;
 - 14) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
 - 15) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu jego i innych;

- 16) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń; rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone przez ucznia szkody;
 - 17) zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu, dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
 - 18) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców ucznia lub informacji w e - dzienniku. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych osobiście lub pisemnie niezwłocznie po przyjściu ucznia do szkoły, nie dłużej niż w ciągu 2 tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane;
 - 19) noszenia stroju galowego obowiązującego w czasie uroczystości szkolnych; strój ten stanowi w przypadku dziewcząt biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, w przypadku chłopców biała koszula i granatowe lub czarne spodnie. W razie wątpliwości ostateczną decyzję o ukaraniu ucznia z powodu niestosownego stroju podejmuje dyrekcja szkoły;
 - 20) noszenia odpowiedniego stroju: ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów;
 - 21) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 22) wyłączenia podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych telefonu komórkowego i innych urządzeń grających; zabrania się przynoszenia do szkoły jakiegokolwiek sprzętu grającego. Zabronione jest utrwalanie i upowszechnianie wizerunku, obrazu i dźwięku na terenie szkoły bez zgody osób, które są utrwalane. Zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;
 - 23) w przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 21 i 22, uczeń otrzymuje uwagę w e - dzienniku;
 - 24) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego zwierząt, materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu.
3. W szkole ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
 - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi;
 - 4) odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
 - 5) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.
4. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek zwrócić do biblioteki wypożyczone książki, oddać niezniszczone podręczniki i udostępniony przez szkołę klucz do szafki w szatni.

§ 49.

System nagród i kar

1. Uczeń szkoły może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;
 - 3) godne reprezentowanie szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, opiekunów organizacji uczniowskich, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły;
 - 4) dyplom;
 - 5) list gratulacyjny dyrektora do rodziców;
 - 6) nagrody rzeczowe.
4. W szkole obowiązują następujące sposoby wyróżnienia ucznia, który uzyskuje znaczące wyniki w nauce oraz w sporcie:
 - 1) w klasach I - III:
 - a) uczniowie klas trzecich, którzy uzyskali promocję do klasy programowo wyższej, otrzymują dyplom ukończenia pierwszego etapu edukacyjnego;
 - b) uczniowie wyróżniający się wysokimi osiągnięciami oraz zachowaniem otrzymują nagrodę książkową;
 - 2) uczniowie klas IV- VII:
 - a) uczeń, który uzyskał średnią ocen 4,75 i powyżej oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem / z białym - czerwonym paskiem/;
 - b) uczeń kończący klasy IV - VI, mający wysokie wyniki w nauce - średnia ocen 5,3 i powyżej oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie na koniec roku otrzymuje nagrodę książkową;
 - c) uczeń kończący klasę VII, mający wysokie wyniki w nauce - średnia ocen 5,1 i powyżej oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie na koniec roku otrzymuje nagrodę książkową;
 - 3) uczniowie klas VIII:
 - a) uczeń, który uzyskał średnią ocen 4,75 i powyżej oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem (z białym - czerwonym paskiem);
 - b) uczeń kończący szkołę podstawową ze średnią ocen 5,1 i powyżej oraz wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem, otrzymuje nagrodę książkową i list gratulacyjny dla rodziców;
 - c) nagrodę specjalną, otrzymuje uczeń, który:
 - w klasie ósmej osiągnął średnią ocen 5,1 i powyżej (ocena końcowa) oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - w klasach IV - VI miał średnią minimum 5,3 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - w klasie VII miał średnią minimum 5,1 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - w klasach IV- VII nie miał wystawionej oceny niższej niż ocena dobra na semestr i na koniec roku szkolnego z jakiegokolwiek przedmiotu.

- 4) „Honorowy Tytuł Orła Szkoły Podstawowej Nr 6” otrzymuje uczeń, który spełnił następujące warunki:
 - a) spełnił wymagania określające otrzymanie nagrody specjalnej;
 - b) był laureatem lub finalistą konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim, organizowanych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
 - 5) Statuetkę najlepszego sportowca w kategorii dziewcząt i chłopców otrzymują uczniowie za wybitne osiągnięcia sportowe oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
 - 6) Uczeń, który nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej w danym roku szkolnym (frekwencja 100%), otrzymuje nagrodę rzeczową.
5. Wszystkie nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz rady rodziców.
6. Ustala się następujący tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznawanej nagrody:
- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do wnoszenia zastrzeżeń do przyznawanej nagrody (w formie pisemnej do dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu zasad przyznawania nagrody lub wyróżnienia)
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia zasad przyznawania nagrody lub wyróżnienia;
 - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi;
 - 4) odpowiedź pisemna dyrektora zostaje przekazana wnioskodawcy;
 - 5) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 50.

1. Wobec ucznia naruszającego określone w statucie zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze, w tym kary:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 2) naganą pisemną wychowawcy;
 - 3) powiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia;
 - 4) pozbawienie pełnionych w klasie lub szkole funkcji;
 - 5) obniżenie oceny zachowania o jedną ocenę niżej w skali ocen;
 - 6) naganą ustną dyrektora wobec klasy;
 - 7) uchylony;
 - 8) naganą pisemną dyrektora wobec wychowawcy oddziału i rodziców;
 - 9) przeniesienie do równorzędnej klasy ucznia;
 - 10) skierowanie sprawy na policję;
 - 11) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić do kuratorium oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - b) dopuszcza się kradzieży;
 - c) wchodzi w kolizję z prawem;
 - d) demoralizuje innych uczniów;
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
2. Ustala się następujący tryb odwoływania się od kary:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływania się od kary (w formie pisemnej do dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu zasad przyznawania kary);
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia zasad nałożenia kary;

- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi;
 - 4) odpowiedź pisemna dyrektora zostaje przekazana wnioskodawcy;
 - 5) decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. Dopuszcza się łączne stosowanie kar.

§ 51.

Odpowiedzialność rodziców

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i wykształcenie swych dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należą:
 - 1) zapewnienie dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 2) zapewnienie warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 3) uczestnictwa w zebraniach i dniach otwartych.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych;
 - 2) znajomości statutu, a w szczególności zawartych w nim zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce a także szczególnych osiągnięć;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dydaktycznych;
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za zniszczenie mienia przez ich dzieci.

Rozdział 7.

Warunki i sposoby wewnątrzszkolnego oceniania

& 52.

Informacje ogólne

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Pierwszy okres rozpoczyna się od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych we wrześniu do 31 stycznia. Drugi okres trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawcy są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach pozytywnych i negatywnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a w przypadku oceny zachowania wychowawca oddziału jest zobowiązany do wpisania przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym w rubryce przeznaczonej na ocenę roczną przewidywaną. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej i zapisem w e-dzienniku w rubryce „ocena przewidywana”. Potwierdzeniem odbioru informacji jest podpis rodzica lub potwierdzenie odbioru w dzienniku elektronicznym. W szczególnych przypadkach wychowawca powiadamia rodziców o przewidywanych ocenach listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
3. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

4. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
5. Wszystkie oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do dziennika elektronicznego w rubryce „ocena roczna”, co najmniej na 2 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Wyniki klasyfikacji uchwała rada pedagogiczna.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym statucie;
 - 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasadach wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania -w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w rozdziale 6 § 48 ust. 2.

& 53.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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) sposobie udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 5) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej przez wychowawcę oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
 - 2) poprzez opublikowanie informacji na stronie internetowej Szkoły - dostęp do informacji nieograniczony;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem danego przedmiotu;
 - 4) poprzez dziennik elektroniczny.
 3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - 1) uczeń ma obowiązek wykonania wszystkich prac, na których był obecny w szkole nawet w niepełnym wymiarze, tj. przynajmniej 1 jednostkę lekcyjną z godzin przeznaczonych na wykonanie zadania;
 - 2) niewykonanie pracy w terminie skutkuje zapisem w dzienniku brak zadania (bz).
 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

& 54.

Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza;
 - b) roczne - na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
 - 1) Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
 - 2) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do e-dziennika.
 - 3) Sprawdzone pisemne prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
3. Uczeń i jego rodzice otrzymują prace pisemne do wglądu na terenie szkoły.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.
5. Dokumentację egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności udostępnia się do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców na terenie szkoły.
6. Oceny bieżące nauczyciel uzasadnia ustnie w czasie trwania zajęć lekcyjnych lub pisemnie poprzez adnotację na sprawdzianie, kartkówce itp.
7. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel uzasadnia ustnie podczas zajęć lekcyjnych.

& 55.

Zwolnienia z zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić do końca edukacji w szkole 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 nowożytnego. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może

nastąpić również na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

3. Uczeń nieuczęszczający na zajęciach, o których mowa w ust. 1-3, powinien przebywać w tym czasie w czytelnicy świetlicy szkolnej.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć określonych w ust. 1-2 po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

& 56.

Skala ocen z zajęć edukacyjnych i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według 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. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji szkolnej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować znak „+” i znak „-” ,przy czym znak „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, znak „-” obniża ocenę o pół stopnia.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - d) często systematycznie korzysta ze źródeł wiedzy pozapodręcznikowej;
 - e) angażuje się w projekty edukacyjne naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - f) systematycznie wykonuje zadania i ćwiczenia w tym prace nadobowiązkowe lub o wyższym stopniu trudności;
 - g) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie
 - b) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych w niewielkim stopniu inspirowany przez nauczyciela.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
 - b) wykazuje umiejętność wyjaśnienia ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela i w miarę poprawne rozumie podstawowe zagadnienia;
 - c) opanowany zakres materiału programowego jest ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- a) prezentuje w niepełnym stopniu znajomość podstawowego materiału programowego;
 - b) posiada ograniczone umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
 - c) wykazuje niepełne rozumienie podstawowych zagadnień i w związku z tym posiada ograniczone umiejętności ich wyjaśniania.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
5. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
6. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
7. W klasach IV – VIII ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- a) praca klasowa – obejmuje partię materiału z co najmniej jednego działu;
 - b) praca stylistyczna – obejmuje co najmniej jeden temat i wskazuje na formę wypowiedzi, ma znaczenie jak praca klasowa;
 - c) kartkówka – obejmuje nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne;
 - d) odpowiedź ustna;
 - e) test sprawności fizycznej;
 - f) praca plastyczna, techniczna, muzyczna;
 - g) występ wokalny;
 - h) recytacja;
 - i) dyktanda;
 - j) technika czytania;
 - k) praca na lekcji (indywidualna lub zespołowa), obejmująca bieżący materiał nauczania;
 - l) inne formy oceniające samodzielną pracę ucznia.
8. Sprawdzone prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
9. Nauczyciel wystawia uczniowi oceny bieżące, uwzględniając:
- 1) w przypadku przedmiotów matematyczno-przyrodniczych i humanistycznych: zeszyt lub zeszyt ćwiczeń, prace klasowe, wypowiedzi ustne, kartkówki, aktywność,

- 2) w przypadku przedmiotów artystycznych umiejętności, zdolności, aktywność, zaangażowanie i podjęty wysiłek, wiadomości, stosunek do przedmiotu,
- 3) w przypadku wychowania fizycznego: wiedzę, umiejętności, stosunek do przedmiotu, aktywność, zaangażowanie oraz udział w zawodach.
10. Uczeń może być oceniany za aktywność na lekcji, pracę w grupach, rozwiązywanie dodatkowych zadań i problemów. Aktywność ucznia jest oceniana „+”, wstawianym do zeszytu przedmiotowego i potwierdzonego podpisem nauczyciela. Zebranie 5 plusów oznacza ocenę bardzo dobrą, wstawianą do e-dziennika w kategorii „aktywność na lekcji” „”, dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 3 godzin i więcej w tygodniu. Dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 1-2 godziny tygodniowo zebranie 4 plusów oznacza ocenę bardzo dobrą.
11. Ocena poziomu wiedzy i umiejętności ucznia jest dokonywana systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających jej obiektywność. Oceny są ustalone na podstawie znanych uczniom wymagań edukacyjnych. Komentarz nauczyciela wystawiającego ocenę powinien być jej uzasadnieniem.
12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
14. Przy wystawianiu oceny uwzględnia się dobro ucznia.
15. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
16. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) ocena celująca - >95 % punktów
 - 2) ocena bardzo dobra - 95 - 88 % punktów
 - 3) ocena dobra - 87 - 75 % punktów,
 - 4) ocena dostateczna - 74 - 51 % punktów,
 - 5) ocena dopuszczająca - 50 - 30 % punktów,
 - 6) ocena niedostateczna - 29 - 0 % punktów.
17. Kryteria oceny prac stylistycznych z języka polskiego - przy ocenie prac stylistycznych należy uwzględnić: realizację tematu, kompozycję wypowiedzi, styl wypowiedzi, język, ortografię, interpunkcję - odpowiednio do wieku ucznia; każdy nauczyciel zapoznaje uczniów i rodziców ze szczegółowymi zasadami oceniania prac stylistycznych, ustalonych przez siebie, na początku roku szkolnego.
18. Prace stylistyczne nie na temat nie mogą być ocenione pozytywnie.
19. Prace stylistyczne napisane na temat, poprawnym stylem, poprawnie skomponowane nie mogą być ocenione negatywnie z powodu błędów ortograficznych i interpunkcyjnych (z wyjątkiem prac domowych).
20. Przy ocenianiu dyktand nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) w klasach IV - VI:
 - a) błędy główne:
0 - 1 - bdb. -
2 - 3 bł. - db. (+, -)

4 – 5 bł. – dst. (+, -)

6 – 7 bł. – dop. (+, -)

8 i więcej ndst.

b) dwa błędy drugorzędne = 1 błąd główny;

c) trzy błędy interpunkcyjne = 1 błąd główny.

2) w klasach VII – VIII:

a) błędy główne:

1 – bdb. –

2 bł. – db.

3 – 4 bł. – dst. (+, -)

5 – 6 bł. – dop. (+, -)

7 i więcej ndst.

b) dwa błędy drugorzędne = 1 błąd główny;

c) trzy błędy interpunkcyjne = 1 błąd główny.

21. Przy ocenianiu prac pisemnych na lekcjach języków obcych nauczyciele stosują następujące zasady:

1) Uczeń może otrzymać maksymalnie 10 punktów za pracę pisemną. Każda wypowiedź pisemna jest oceniana przez nauczyciela języka obcego w następujących kryteriach: treść, spójność i logika wypowiedzi, zakres środków językowych, poprawność środków językowych.

a) W ocenie treści bierze się najpierw pod uwagę, do ilu podpunktów polecenia uczeń się odniósł w swojej wypowiedzi, a następnie ile z tych podpunktów rozwinął w zadowalającym stopniu. Za wypowiedź przyznaje się od 0 do 4 punktów;

b) w ocenie spójności bierze się pod uwagę, czy i w jakim stopniu tekst funkcjonuje jako całość dzięki jasnym powiązaniom (np. leksykalnym, gramatycznym) wewnątrz zdań oraz między zdaniami/akapitami tekstu. W ocenie logiki wypowiedzi bierze się pod uwagę, czy i w jakim stopniu wypowiedź jest klarowna (np. czy nie jest jedynie zbiorem przypadkowo zebranych myśli).

2) Przy ocenianiu prac pisemnych na lekcjach języków obcych punkty przyznawane są następująco:

2 pkt. - wypowiedź jest w całości lub w znacznej większości spójna i logiczna zarówno na poziomie poszczególnych zdań, jak i całego tekstu;

1 pkt. - wypowiedź zawiera usterki w spójności/logice na poziomie poszczególnych zdań oraz/lub całego tekstu;

0 pkt. - wypowiedź jest w znacznej mierze niespójna/nielogiczna; zbudowana jest z fragmentów trudnych do powiązania w całość;

3) W ocenie zakresu środków językowych bierze się pod uwagę zróżnicowanie struktur leksykalno-gramatycznych użytych w wypowiedzi.

2 pkt. - zadowalający zakres środków językowych; oprócz środków językowych o wysokim stopniu pospolitości w wypowiedzi występuje kilka precyzyjnych sformułowań;

1 pkt. - ograniczony zakres środków językowych; w wypowiedzi użyte są głównie środki językowe o wysokim stopniu pospolitości;

0 pkt. - bardzo ograniczony zakres środków językowych w znacznym stopniu uniemożliwiający realizację polecenia.

3) W ocenie poprawności środków językowych bierze się pod uwagę błędy gramatyczne, leksykalne i ortograficzne oraz ich wpływ na komunikatywność wypowiedzi.

2 pkt. - brak błędów lub nieliczne błędy niezakłócające komunikacji lub sporadycznie zakłócające komunikację;

- 1 pkt. – liczne błędy niezakłócające komunikacji lub czasami zakłócające komunikację lub bardzo liczne błędy niezakłócające komunikacji;
- 0 pkt. – liczne błędy często zakłócające komunikację lub bardzo liczne błędy w znacznym stopniu zakłócające komunikację.
- 4) W ocenie poprawności środków językowych bierze się pod uwagę orientacyjny stosunek liczby błędów do długości tekstu stworzonego przez ucznia (nie ma potrzeby liczenia słów i błędów). „Liczne” błędy w przypadku tekstu bardzo krótkiego to nie to samo, co „liczne” błędy w przypadku tekstu stosunkowo dłuższego.
22. Nauczyciele wszystkich przedmiotów poprawiają błędy ortograficzne i interpunkcyjne w pracach pisemnych uczniów.
23. Uczeń może poprawiać oceny z prac klasowych oraz kartkówek, które go nie satysfakcjonują.
24. Poprawa powinna nastąpić w terminie nie dłuższym, niż dwa tygodnie od oddania uczniowi sprawdzonej pracy.
25. Termin poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem.
26. Ocenę z pracy klasowej lub kartkówki i ocenę z poprawy ustala się jako ocenę korzystniejszą dla ucznia.
27. Każda ocena uzyskana z poprawy jest wstawiana do e-dziennika, niezależnie od tego czy jest to ocena wyższa czy niższa od oceny z pracy klasowej lub karkówki.
28. Uczeń, który nie skorzystał z szansy poprawy, mimo umówienia terminu z nauczycielem, traci szansę poprawy.
29. Jeżeli nieobecność ucznia na poprawie była usprawiedliwiona (choroba trwająca dłużej niż 3 dni, zdarzenie losowe), może przystąpić on do poprawy w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
30. Jeżeli nieobecność ucznia na poprawie jest nieusprawiedliwiona, uczeń traci prawo do kolejnej poprawy.
31. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej, kartkówce, a była to nieobecność trwająca nie dłużej niż trzy dni, nauczyciel ma prawo bezpośrednio po powrocie ucznia (kolejne zajęcia edukacyjne) sprawdzić jego wiedzę i umiejętności, które obejmowała dana praca klasowa lub kartkówka. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności może nastąpić w formie ustnej.
32. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej lub kartkówce i była to nieobecność dłuższa niż trzy dni i jest usprawiedliwiona, uczeń powinien uzupełnić partie materiału, które przewidziane były na pracy klasowej lub kartkówce. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności następuje na zasadach ustalonych przez nauczyciela i ucznia lub jego rodzica.
33. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub kartkówce otrzymuje w e-dzienniku wpis – brak zadania „bz”, aż do momentu sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności.
34. Oceny śródroczne i roczne nie są ustalane jako średnie arytmetyczne ocen bieżących. Największe znaczenie przy ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych mają oceny bieżące uzyskane przez ucznia z prac klasowych, następnie z kartkówek i odpowiedzi ustnych, a w dalszej kolejności inne, z wyjątkiem ocen z przedmiotów, o których mowa w §53 ust 4.
35. Ocena z religii lub etyki oraz innych przedmiotów dodatkowych **nie** jest wliczana do średniej ocen rocznych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych.
36. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

37. Kryteria wymagań na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania są opracowywane przez poszczególnych nauczycieli lub zespół nauczycieli przedmiotu i muszą być zgodne z założeniami wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 57.

System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Zawierają one opis osiągnięć ucznia i wskazania do dalszej pracy. Wyjątek stanowi religia/etyka.
2. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
4. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, są ocenami cyfrowymi, stanowią one funkcję wspierającą i wyrażane są w stopniach według cyfr arabskich:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 - niedostateczny.
5. 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.
6. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a) wypowiedzi ustne;
 - b) wypowiedzi pisemne;
 - c) sprawdzanie techniki czytania;
 - d) pisanie z pamięci i ze słuchu;
 - e) sprawdzian; kartkówka
 - f) praca domowa;
 - g) praca plastyczna, techniczna;
 - h) występ wokalny;
 - i) aktywność, postawa sportowa, sprawność motoryczna;
7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, stopnie w e-dzienniku, pisemną śródroczną i roczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji.

§ 57a.

Ocenianie uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą

1. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:
 - 1) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;
 - 2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;
 - 3) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;
 - 4) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);
 - 5) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;
 - 6) udział pomocy nauczyciela w przypadku gdy, uczeń korzysta z ww. pomocy w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej. Przebieg pracy pisemnej jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Zapis dźwiękowy stanowi integralną część pracy pisemnej zarejestrowaną na nośniku elektronicznym.
2. W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy uwzględniać:
 - 1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,
 - 2) każdą formę wypowiedzi świadczącą o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowa ciała lub gestów;
 - 3) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;
 - 4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
 - 5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
 - 6) postępy ucznia.
3. W ocenianiu bieżącym stosować elementy oceniania kształtującego wraz z oceną cyfrową.
4. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

§ 57b.

Ocenianie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizują tę samą podstawę programową, co pozostali uczniowie w klasie.
2. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia. Dostosowują formy i metody pracy z zastosowaniem ułatwień: odpowiedni dobór tekstów, ograniczenie pojęć koniecznych do zapamiętania na rzecz ich zastosowania, praktyczny walor wypowiedzi pisemnych, modyfikacja tematyki wypowiedzi ustnych.
3. Podczas pracy na lekcji uczeń może korzystać z dodatkowych objaśnień i wskazówek, prace pisemne i wypowiedzi ustne mogą powstawać przy pomocy nauczyciela.

4. Uczeń może korzystać z wydłużonego czasu pracy na lekcji.
5. Uczeń powinien systematycznie prowadzić zeszyt, dbać o jego estetykę, starać się pisać czytelnie (jeżeli praca jest nieczytelna, nauczyciel ocenia ją po odczytaniu jej przez autora).
6. Jeżeli sprawdziany i kartkówki są zróżnicowane pod względem trudności lub sposobu oceniania, podlegają ocenie punktowej, a uzyskane punkty przeliczane są na procenty i oceniane według skali opisanej w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu.
7. Ocenę z przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne. Podstawą oceniania jest położenie akcentu na wkład i zaangażowanie ucznia, a nie poziom opanowanych wiadomości czy umiejętności.
8. Każdy uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego posiada indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET).
9. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu.
10. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne (nauczyciela specjalisty).
11. Przy ocenianiu zachowania należy uwzględnić stwierdzone przez specjalistów zaburzenia emocjonalne ucznia.
12. Zasady oceniania uczniów:
 - 1) Ocenę celującą (powyżej oczekiwań) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę wykraczającą poza zakres materiału, umiejętności wykraczają poza poziom wymagań.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą (powyżej oczekiwań) otrzymuje uczeń, który opanował treści zawarte w wymaganiach podstawowych dla danego poziomu edukacyjnego i wykazuje się dużą samodzielnością w swoich działaniach.
 - 3) Ocenę dobrą (zgodnie z oczekiwaniami) otrzymuje uczeń, który opanował treści zawarte w wymaganiach podstawowych dla danego poziomu edukacyjnego, wymaga niewielkiej pomocy nauczyciela.
 - 4) Ocenę dostateczną (poziom podstawowy) otrzymuje uczeń, którego poziom wiedzy jest niższy niż podstawowy, uczeń wykazuje problemy w opanowaniu wymagań podstawowych, ale posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego poziomu edukacji i stara się uczestniczyć w procesie nauczania.
 - 5) Uczniowi, który wykazuje fragmentaryczną wiedzę i niski poziom umiejętności, wystawia się ocenę dopuszczającą. (poniżej oczekiwań).
 - 6) Ocenę niedostateczną (poniżej oczekiwań) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania. Nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela współorganizującego proces kształcenia integracyjnego.

& 58.

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. 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 klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
4. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
5. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
6. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia. Sposób pozyskiwania powyższych opinii ustala wychowawca klasy.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. 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 innym osobom.
10. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
11. Uczeń ma prawo odwołania się od wystawionej rocznej oceny zachowania, o ile spełnia następujące warunki:
 - 1) nie został w danym roku szkolnym żadnej kary nałożonej przez dyrektora szkoły,
 - 2) nie został w drugim okresie ukarany żadną karą nałożoną przez wychowawcę.
13. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej zgodnie ze skalą ocen.
14. Uczeń lub jego rodzic składa odwołanie w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie od dnia ustalenia przewidywanej oceny zachowania, nie później jednak niż dwa dni przed radą uchwalającą wyniki klasyfikacji rocznej. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie.
15. W przypadku złożenia odwołania dyrektor powołuje zespół, który dokona analizy zachowania ucznia, biorąc pod uwagę argumenty podniesione w odwołaniu, stopień spełniania przez ucznia kryteriów oceniania, o których mowa w ust. 6 - 11.
16. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przewodniczący samorządu uczniowskiego w danym oddziale;

- 5) przewodniczący rady oddziałowej rodziców.
Zespół ustala ostateczną ocenę w głosowaniu tajnym, o ile w zespole brały udział wszystkie osoby, o których mowa w ust. 21.
17. Roczna ocena zachowania powinna uwzględniać zachowanie ucznia zarówno w pierwszym, jak i drugim okresie.
18. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
19. Dopuszcza się spóźnienie ucznia na lekcję do 15 minut, powyżej tego czasu spóźnienie traktowane jest jako nieobecność.
20. Nieobecności należy usprawiedliwiać w ciągu 2 tygodni od daty powrotu ucznia do szkoły.

& 59.

Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania, spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
 - 1) prezentuje wzorową kulturę osobistą, dba o estetykę ubioru;
 - 2) aktywnie pracuje w Samorządzie Uczniowskim lub innych organizacjach szkolnych;
 - 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, zawody, uroczystości);
 - 4) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych;
 - 5) wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły;
 - 6) ma nie więcej niż dwie uwagi imienne w e-dzienniku;
 - 7) nie spóźnia się na lekcje z własnej winy;
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
 - 1) dopuszcza się cztery uwagi imienne w e-dzienniku w okresie;
 - 2) dopuszcza się trzy spóźnienia w okresie;
 - 3) wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy;
 - 4) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym i chętnie uczestniczy w kołach zainteresowań;
 - 5) nosi strój galowy na uroczystościach szkolnych.
3. Ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
 - 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia; dopuszcza się 5 spóźnień;
 - 3) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
 - 4) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
 - 5) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - 6) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
 - 7) zna symbole szkoły, hymn;
 - 8) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
 - 9) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - 10) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - 11) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - 12) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
 - 13) nie ulega nałogom;
 - 14) rozumie i stosuje normy społeczne;
 - 15) szanuje mienie społeczne;

- 16) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
 - 17) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 18) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
 - 19) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
 - 20) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;
 - 21) dopuszcza się 6 uwag imiennych w dzienniku w okresie.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w okresie;
 - 2) zdarzają mu się spóźnienia (nie więcej niż 10 spóźnień w okresie);
 - 3) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach (maksymalnie 12 uwag w e - dzienniku w okresie);
 - 4) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 5) uczniowie, którzy otrzymali w ciągu okresu powyżej 12 uwag, nie mogą otrzymać poprawnej oceny zachowania.
 5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który przynosi ujmę szkole:
 - 1) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty;
 - 2) pali papierosy;
 - 3) wchodzi w konflikt z normami szkolnymi;
 - 4) niszczy mienie szkoły;
 - 5) ma nieusprawiedliwionych powyżej 20 godzin lekcyjnych w okresie;
 - 6) często spóźnia się na lekcje (powyżej 10 spóźnień w okresie);
 - 7) nie dba o piękno mowy ojczystej – przeklina;
 - 8) notorycznie lekceważy i ignoruje polecenia i uwagi nauczyciela i innych pracowników szkoły;
 - 9) narusza dobra osobiste osób trzecich: nagrywa je, fotografuje, wykorzystuje ich dane osobowe na terenie szkoły, zamieszcza nieprawdziwe lub obraźliwe informacje w Internecie.
 6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który przynosi ujmę szkole:
 - 1) wchodzi w konflikt z prawem (w szkole lub poza nią);
 - 2) stanowi zagrożenie dla siebie i innych osób;
 - 3) pije alkohol;
 - 4) używa narkotyków lub rozprawia środki odurzające;
 - 5) świadomie dewastuje mienie szkolne i społeczne;
 - 6) ma nieusprawiedliwione powyżej 50 godz. w okresie;
 - 7) okłamuje rodziców i nauczycieli;
 - 8) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) znęca się fizycznie i psychicznie nad uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 10) narusza dobra osobiste osób trzecich: nagrywa je, fotografuje, wykorzystuje ich dane osobowe na terenie szkoły i poza nią, zamieszcza nieprawdziwe lub obraźliwe informacje w Internecie.

& 60.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Nauczyciel na radzie pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji śródrocznej i rocznej przekazuje dyrektorowi na piśmie uzasadnienie oceny niedostatecznej.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) sposób i tryb organizacji egzaminu klasyfikacyjnego, w tym skład komisji oraz treść protokołu określają przepisy wydane w tej sprawie.
9. 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.
10. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 7 dni.

& 61.

Katalog praw i obowiązków ucznia w przypadku otrzymania oceny z naruszeniem zasad oceniania

W szkole ustala się następujący katalog praw i obowiązków ucznia w przypadku otrzymania oceny z naruszeniem zasad oceniania określonych w niniejszym dokumencie:

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości i jawności ocen;
 - 2) rzetelnego uzasadnienia oceny;

- 3) powszechnego dostępu w szkole do aktów prawnych regulujących ocenianie, klasyfikowanie i promowanie oraz zasady ukończenia szkoły;
 - 4) poprawiania oceny rocznej, zgodnie z ustalonymi w szkole warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 5) odwołania się na piśmie od oceny do dyrektora szkoły;
 - 6) dostępu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) zgłosić się na egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy – w przypadku wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej, egzamin sprawdzający w terminach uzgodnionych z dyrektorem lub wyznaczonych przez niego;
 - 2) przygotować się do w/w egzaminów,
 - 3) wszelkie odwołania składać na piśmie.

& 62.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

W szkole ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny:

1. Uczeń ma prawo do poprawy w formie egzaminu sprawdzającego rocznej oceny klasyfikacyjnej. Podanie o egzamin sprawdzający może złożyć do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzic w terminie od dnia powiadomienia o przewidywanej ocenie z danego przedmiotu, nie później jednak niż dwa dni przed zebraniem rady pedagogicznej uchwalającej wyniki klasyfikacji rocznej.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu roku szkolnego z prac klasowych, kartkówek, odpowiedzi ustnych, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 7) ocena uzyskana w wyniku klasyfikacji śródrocznej może być oceną niższą w skali o jeden stopień od oceny, o którą uczeń się ubiega;
3. W celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel przedmiotu – jako egzaminator – członek komisji;
 - 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego – jako członek komisji.
4. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną i ustną.
5. Ocenę z egzaminu ustala się zgodnie ze z § 56 ust. 7.
6. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia, klasę i przedmiot, z którego przeprowadzono egzamin,
 - 3) pytania egzaminacyjne i zwięzłą informację o udzielonych przez ucznia odpowiedziach ustnych;
 - 4) ocenę z egzaminu;
 - 5) podpisy komisji.

& 63.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) sposób i tryb organizacji egzaminu klasyfikacyjnego, w tym skład komisji oraz treść protokołu określają przepisy wydane w tej sprawie.

& 64.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy, jeżeli z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną:
 - 1) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
 - 2) rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 3) sposób i tryb organizacji egzaminu poprawkowego, w tym skład komisji oraz treść protokołu określają przepisy wydane w tej sprawie.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Przy ustaleniu oceny z egzaminu poprawkowego i egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się zasady oceniania zgodnie z § 56 ust. 7.

& 65.

Zasady ukończenia szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny pozytywne;

2. Przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w Ustawie Prawo Oświatowe i rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 8

Zasady określające bezpieczeństwo ucznia

§ 66.

Informacje ogólne

1. Podczas uroczystości i imprez szkolnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele a dodatkowo wspomagają ich rodzice pełniący dyżury.
2. O planowanych imprezach szkolnych informuje się straż miejską i policję.
3. Zapoznanie pracowników szkoły z instruktażem postępowania w razie zagrożenia w szkole.
4. Realizacja programów przeciwdziałania uzależnieniom i patologii społecznej zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym.
5. Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, sądem dla nieletnich, policją i strażą miejską.
6. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
7. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnego oświadczenia - podpisanego przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
8. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
9. W przypadku, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 7 i 8 zgłosi się rodzic, którego stan wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
10. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 9. ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
11. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
12. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego

nauczyciela.

13. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszyte przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
14. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 13 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

§ 67.

Zasady udzielania pomocy medycznej uczniom

1. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Jednocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice.
2. Każde podanie leków uczniowi, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) powinno odbywać się na podstawie umowy pomiędzy rodzicami a nauczycielem. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
3. W nagłych przypadkach pomocy powinna udzielić uczniowi każda osoba znajdująca się na miejscu zdarzenia.
4. W przypadku zachorowania dziecka na terenie szkoły powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną, w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) placówka wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.

& 68.

Obowiązki opiekuna i kierownika imprez turystycznych

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
2. Kierownik wycieczki może być jednocześnie opiekunem.
3. Obowiązki kierownika wycieczki lub imprezy:
 - 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki lub imprezy;
 - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników i ich rodziców;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - 8) podział zadań wśród uczestników;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.

- imprezy;
- 10) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
 4. Opiekunem wycieczki lub imprezy powinien być nauczyciel albo - w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły - inna pełnoletnia osoba.
 5. Obowiązki opiekuna wycieczki lub imprezy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzór nad wykonaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
 6. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach:
 - 1) udział uczniów w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców;
 - 2) uczestnicy wycieczek i imprez mogą być za zgodą rodziców objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 3) 30-osobową grupę uczestników może kierować jeden opiekun, i ile grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 4) w przypadku turystyki kwalifikowanej jeden opiekun może kierować 10-osobową grupą, o ile przepisy w danym przypadku nie stanowią inaczej;
 - 5) grupa uczestników rowerowej wycieczki nie może przekraczać 15 osób wraz z opiekunem;
 - 6) w czasie wycieczek i imprez można organizować kąpiele w grupach do 15 osób i tylko w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem;
 - 7) wyjścia w teren nie mogą być organizowane w czasie burz, śnieżyc i gołoledzi;
 - 8) w razie wypadku kierownik wycieczki podejmuje decyzje tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie;
 - 9) ustalając liczbę opiekunów bierze się pod uwagę w szczególności: wiek, stan zdrowia, w tym niepełnosprawność, i program wycieczki.

§ 69.

Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur

1. Dyżury w czasie przerw pełnią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, z wyjątkiem wychowawców klas I -III, oddziałów przedszkolnych i świetlicy.
2. Plan dyżurów na dany rok szkolny układa zespół zadaniowy, a zatwierdza go dyrektor;
3. nauczyciele są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania ustalonego planu dyżurów.
4. Na dyżur nauczyciel wychodzi natychmiast po dzwonku.
5. Nauczyciele pełniący zastępstwa za nieobecnych automatycznie przejmują ich dyżury, o ile zgodnie z planem dyżurów nie pełnią przypisanego im dyżuru.
6. Nauczyciel pełniący dyżur ma obowiązek:
 - 1) zwracać uwagę na zachowanie się uczniów, w tym przestrzegać przed bieganiem po korytarzu i siadaniem na parapetach;
 - 2) informować wychowawców i dyrektora szkoły o chuligańskich zachowaniach uczniów - dewastacja pomieszczeń, sprzętu, palenie papierosów itp.;

- 3) natychmiast reagować na niewłaściwe postawy uczniów;
- 4) udzielać niezbędnej pierwszej pomocy uczniom w przypadku drobnych skaleczeń.
7. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do odprowadzenia swojej grupy po lekcji do przebieralni sportowej oraz kontroli zachowania uczniów w tych pomieszczeniach.

Rozdział 9. Ceremoniał szkoły

§ 79.

1. Ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Orła Białego w Ostrołęce jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego. Należą do nich ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

2. Szkoła posiada własny sztandar.

Sztandar Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Orła Białego w Ostrołęce jest w kształcie kwadratu. Został uszyty z chabrowego i czerwonego materiału. Awers stanowi barwa czerwona. Na niej wyhaftowano emblemat orła białego – godło państwa oraz napis Rzeczpospolita Polska i hasło „Bóg Honor Ojczyzna”. Rewers jest koloru chabrowego i przedstawia zarys budynku szkoły koloru białego, nad którym unosi się orzeł. Jego rozpostarte skrzydła symbolizują opiekę nad całą społecznością szkolną. Na rewersie umieszczona jest również nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Orła Białego w Ostrołęce. Po prawej stronie widoczne są symbole Ostrołęki: barwy miasta i jego godło, podkreślające więzi łączące szkołę z naszą „małą ojczyzną”.

3. Hymn szkoły:

Hej naprzód marsz.

Hej szóstki brać.

My Ostrołęki dzieci

A nasza pieśń jak dzwonu głos.

Niechaj po ziemi leci

Do słońca iść.

Wolności strzec.

Budować dom ojczyzny,

Tak kiedyś dziad i ojciec rzekł,

Strzeżemy ich spuścizny

4. Sztandar szkoły.

- 1) Dla społeczności szkolnej sztandar szkolny jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji.

Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania.

- 2) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
- 3) Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie.
- 4) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
- 5) Ponieważ uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego szacunku.
- 6) Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - a) chorąży (sztandarowy) - uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice.
- 7) Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawione na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
- 8) Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
- 9) Po zakończeniu kadencji uczniom wręczane są pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska wpisuje się do kroniki szkolnej.
- 10) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
- 11) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - a) uczeń - garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie
 - b) uczennice - biała bluzka i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie
- 12) Insignia pocztu sztandarowego:
 - a) biało - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki.
- 13) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) ślubowanie klas pierwszych;
 - c) obchody święta patrona szkoły;
 - d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
 - e) uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły.
- 14) Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
 - a) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;
 - b) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne;
 - c) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
 - d) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jego delegacja.
- 15) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

- 16) Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
- 17) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W czasie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „**Bacność**” lub „**Spocznij**”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „**Bacność**” następuje w następujących sytuacjach:
- a) podczas podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., w czasie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
 - b) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
 - d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.
5. Chwyty sztandaru i postawy
- 1) W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyt:

Lp.	Postawy	Opis chwytu
1.	„zasadnicza”	Sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała
2.	„spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
3.	„na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
4.	„prezentuj”	Z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką obejmując nią dolną część drzewca.
5.	Salutowanie w miejscu	Wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar w przód do 45°. Po zakończeniu np. hymnu, przechodzi do postawy „prezentuj” i „spocznij”.
6.	Salutowanie w marszu	Z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy „na prawo patrz” – pochyła sztandar; „bacność” – bierze sztandar na ramię.

- 2) Komendy dla pocztu flagowego podczas uroczystości szkolnych i rocznicowych:

a) wejście pocztu flagowego

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	Powstają przed wejściem pocztu flagowego	Przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
2.	„baczność”, sztandar wprowadzić	W postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie, - zajęcie ustalonego miejsca	- „na ramię w marszu” - prezentuj
3.	„do hymnu”	W postawie „zasadniczej”	Postawa „zasadnicza”	- salutowanie w miejscu
4.	„po hymnie”	W postawie „spocznij”	„spocznij”	- „prezentuj” - „spocznij”
5.	można usiąść	Uczestnicy siadają	„spocznij”	„spocznij”

b) wyjście pocztu flagowego

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	Powstają przed wyjściem pocztu flagowego	„spocznij”	„spocznij”
2.	„baczność”, sztandar wyprowadzić	W postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyjście pocztu	- postawa „zasadnicza” - „na ramię w marszu”
3.	„spocznij”	Uczestnicy siadają		

3) Ceremoniał przekazania sztandaru.

Lp.	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (wytypowani uczniowie kl. V) do przekazania sztandaru - występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	- postawa "zasadnicza" - postawa "prezentuj"
3.	„Baczność” sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	- nowy poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica	- salutowanie w miejscu postawa "spocznij"

			<p>wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe kolano całuje rąbek sztandaru</p> <p>- dotychczasowa asysta przekazuje insygnia</p> <p>Nowy poczet postawa zasadnicza</p> <p>Ustępujący poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe kolano całuje rąbek sztandaru</p>	<p>- chorąży podaje sztandar jednej z asysty,</p> <p>- przekazuje szarfę potem rękawiczki nowemu chorążemu, następnie odbiera sztandar, przekazuje go nowemu chorążemu mówiąc:</p> <p><i>„ Przekazujemy Wam sztandar szkoły - symbol naszego patriotyzmu i tradycji. Noście go z dumą i honorem”.</i></p> <p>- salutowanie w miejscu</p> <p>- „prezentuj”</p> <p>- „spocznij”</p>
4.	"baczość" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" mogą nagrodzić barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"baczość"- sztandar wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	uczestnicy siadają		

4) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych.

L. p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2.	„baczość” sztandar	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru,	-postawa "na ramię w marszu"

	wprowadzić		- zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa zasadnicza
3.	"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	"baczość"- sztandar wprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	- postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	Uczestnicy siadają		

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 80.

Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 81.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienie znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) umieszczenie kopii statutu w bibliotece szkolnej;
 - 2) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią statutu na wszystkich nauczycieli (w szczególności na rozpoczynających pracę w tej szkole i na nauczycieli stażystów), oraz uczniów.

§ 82.

Wnioski o zmiany w statucie mogą składać wszystkie organy szkoły do przewodniczącego rady pedagogicznej i są uchwalane przez radę pedagogiczną zwykłą większością głosów.

§ 83.

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie BIP szkoły.