

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

Styczeń 2022

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§1-§3)	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§4-§6)	5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje (§7-§16)	11
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły (§17-§29)	17
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§30 -§33)	25
ROZDZIAŁ 6 Uczniowie szkoły (§34 -§42)	35
ROZDZIAŁ 7 Zasady i formy współpracy z rodzicami (§43)	43
ROZDZIAŁ 8 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§44-§55)	45
ROZDZIAŁ 9 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów (§56- §80)	53
ROZDZIAŁ 10 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna (§81-§82)	80
ROZDZIAŁ 11 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego (§83).....	82
ROZDZIAŁ 12 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu (§84).....	84
ROZDZIAŁ 13 Organizacja biblioteki szkolnej (§85)	85
ROZDZIAŁ 14 Świetlica i stołówka szkolna (§86-§89).....	86
ROZDZIAŁ 15 Ceremoniał szkoły (§90)	89
ROZDZIAŁ 16 Postanowienia końcowe (§91)	89

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
 - 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915)
 - 3) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
 - 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) ;
 - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 w sprawie o oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz.373 ze zm.);
 - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019, poz. 1646) ;
 - 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020, poz. 1309);
 - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2020, poz. 1449);
 - 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2020, poz. 1537 ze zmianami).
 - 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. nr , poz. 983);
 - 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r.poz. 1386 ze zm.);
 - 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1280);
 - 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2018r. , poz.356 ze zm);
 - 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - (Dz. U. z 2019r., poz. 502).

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Radomsku przy ulicy Świętej Jadwigi Królowej 20;
 - 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Władysława Broniewskiego w Radomsku;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Władysława Broniewskiego w Radomsku;
 - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
 - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Władysława Broniewskiego w Radomsku;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne i uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Władysława Broniewskiego w Radomsku;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radomsko;
 - 13) MEiN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 3

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXXVII/276/17 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 31 marca 2017 r.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6 im. Władysława Broniewskiego ma swoją siedzibę w Radomsku przy ul. Świętej Jadwigi Królowej 20 .
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomsko.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6 im. Władysława Broniewskiego w Radomsku”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Wychowanie i nauczanie w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 im. Władysława Broniewskiego w Radomsku opiera się na humanistycznym systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
7. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

8. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Radomsku.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

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

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

§ 5

1. Cele wymienione w § 4, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 1. realizacją podstawy programowej,
 2. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 3. indywidualizację procesu nauczania

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

4. zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
5. zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
6. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
7. zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
8. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
9. zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o humanistyczny system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia;
- 9) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
- 10) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

§ 6

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

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

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

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§7

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

§ 8

5. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.
6. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
7. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 1. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,

2. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 3. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 4. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 5. kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 6. skreślenie ucznia, w drodze decyzji, z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej
 7. występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 8. podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 9. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 10. powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego,
 11. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 12. realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 13. przedstawianie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 14. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 15. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
1. pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 2. opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 3. dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną ,
 4. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 5. określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców

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

§ 9

1. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§10

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

§ 11

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
 - 1) przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi, przygotowuje oraz powiadamia o terminie posiedzenia rady pedagogicznej. Przewodniczący jest zobowiązany do pisemnego poinformowania nauczycieli o planowanym posiedzeniu na tydzień przed jego terminem.
4. Posiedzenia rady pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
 - 2) przed zakończeniem zajęć w danym semestrze;
 - 3) po zakończeniu zajęć w danym semestrze i roku szkolnym, podsumowujące pracę semestralną lub roczną;
 - 4) w celu przeprowadzenia szkolenia;
 - 5) w miarę potrzeb.
5. W trakcie posiedzenia rady pedagogicznej obecność wszystkich nauczycieli jest obowiązkowa.
6. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego lub innych członków rady, po wcześniejszym uzgodnieniu z przewodniczącym.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane i zatwierdzane przez członków rady.
8. Każdy członek rady pedagogicznej ma prawo do zaprotokołowania własnych wypowiedzi:
 - 1) księga protokołów rady pedagogicznej ma charakter archiwalny;
 - 2) protokoły z posiedzenia rady pedagogicznej winny znaleźć się w księdze protokołów;

- 3) wprowadza się możliwość wniesienia aneksów do protokołów posiedzeń rady pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności :
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projektu planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy), zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 7) dni wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły i są określone w regulaminie działalności rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) w sprawie utworzenia rady szkoły;
 - 2) oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
5. Rada rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie rady rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 14

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Kompetencje samorządu uczniowskiego:
 - 1) przedstawianie dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, wniosków i opinii w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności praw i obowiązków ucznia oraz potrzeb społeczności uczniowskiej, a w szczególności:
 1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 4. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego w porozumieniu z dyrektorem,
 5. w porozumieniu z opiekunem prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 2) organizowanie i zachęcanie społeczności uczniowskiej do należytego wypełniania obowiązków szkolnych;
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 4) współdziałanie z innymi organami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielenia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w szkole i w środowisku uczniowskim;
 - 6) organizowanie kontaktów ze społecznościami uczniowskimi innych szkół w porozumieniu z opiekunem samorządu.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 15

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

§ 16

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

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 17

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się 01 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy zimowej przerwy świątecznej, ferii zimowych, wiosennej przerwy świątecznej, ferii letnich oraz okres trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole ustala się zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole realizowane są przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

§ 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły, których wymiar określa ramowy plan nauczania, są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dla grupy uczniów, uwzględniające ich potrzeby i zainteresowania, w tym zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
2. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych dla odpowiednich okresów nauczania o wyróżnionych celach, stanowiących całość dydaktyczną, zwanych dalej "etapami edukacyjnymi", w szkole dotyczy:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów, edukacja wczesnoszkolna oraz zajęć z religii/etyki;
 - 2) godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, które mogą być przeznaczone na zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów.
3. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia religia/etyka są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
6. W klasach IV-VIII szkoły podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i edukacji informatycznej - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
7. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV -VIII:

- 1) na realizację zajęć wychowanie do życia w rodzinie przeznaczają się w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym - w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców;
 - 2) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 3) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
8. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych:
- 1) dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV— VIII w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:
 1. zajęć sportowych,
 2. zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
 3. zajęć tanecznych,
 4. aktywnych form turystyki;
 - 2) skreślony
 - 3) dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w punkcie 1, do wyboru przez uczniów
 - 4) propozycje, o których mowa w punkcie 1, powinny uwzględniać w szczególności:
 1. potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej,
 2. uwarunkowania lokalne,
 3. miejsce zamieszkania uczniów,
 4. tradycje sportowe środowiska lub szkoły,
 5. możliwości kadrowe;
 - 5) dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole określa arkusz organizacyjny.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę nauczycieli posiadających określony stopień awansu, liczbę nauczycieli odbywających staż, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 20

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach od 30 do 60 min z zachowaniem tygodniowego wymiaru.
2. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. Organizacja oddziałów integracyjnych:
 - 1) Na wniosek rodziców szkoła organizuje oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno- pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach klasy integracyjnej.
 - 2) Klasa integracyjna liczy od 15 do 20 uczniów, w tym od 1 do 5 uczniów niepełnosprawnych. Klasa jest objęta opieką dwóch nauczycieli: wiodącego i wspomagającego. Nauczyciel wspomagający jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawne.
 - 3) Szkoła zapewnia:
 1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 2. odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi. Ich celem jest usprawnianie, rozwijanie wszystkich funkcji psychicznych i fizycznych, które są najsilniejsze i najmniej uszkodzone oraz optymalne korygowanie funkcji zaburzonych, defektów i zniekształceń. Zajęcia te odbywają się w wymiarze 2 godzin tygodniowo (2 razy 60 minut) i prowadzone są przez nauczycieli specjalistów;
 - 5) Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 6) Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym opracowuje plan likwidacji barier architektonicznych w celu zapewnienia warunków nauczania dla uczniów niepełnosprawnych.

§ 21

1. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.
4. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym.
5. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie).

§22

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

§ 23

1. Zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników.
3. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
 - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie - w przypadku zajęć zespołowych;

- 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie - w przypadku zajęć indywidualnych.
5. Dzienny czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2, ustala dyrektor jednostki systemu oświaty organizującej zajęcia, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

§ 24

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

§ 25

1. Dokumentacja zajęć obejmuje:
 - 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
 - 3) zeszyt obserwacji.
2. Zeszyt obserwacji jest prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.
3. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:
 - 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
 - 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
 - 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
 - 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
 - 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
 - 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
 - 7) dominującego nastroju i emocji;
 - 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);

- 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
- 10) udziału w czynnościach porządkowych;
- 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
- 12) sposobów komunikowania się;
- 13) innych istotnych zachowań.

§ 26

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

rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału przedszkolnego lub inna osoba, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

§ 27

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

- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 - 1) Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25;
 - 2) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2;
 - 3) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2, na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 4) Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 29

1. Do realizacji celów statutowych szkoły zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) gabinety specjalistów szkolnych
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) pomieszczeń hali sportowej;
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, wychowawców, oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, pomoc nauczyciela, specjalistów a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela i ustawy Prawo Oświatowe
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, 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 umożliwi 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 każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 20) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

- 21) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych, przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 3) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy, przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu;
 - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego przez nauczyciela, którym się opiekuje;
 - 6) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
7. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się;
 - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
 - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj.:
 1. Nagrody Ministra Edukacji Narodowej- na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły,
 2. Nagrody Kuratora Oświaty- na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły.,
 3. Nagrody Prezydenta Miasta- na wniosek dyrektora szkoły,
 4. Nagrody Dyrektora Szkoły.,
 5. Odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”- za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania.

- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 1. udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela, odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 2. udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 3. dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 4. udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 11) oceny swojej pracy;
 - 12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - 13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
 - 14) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
8. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy:
- 1) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu artykułów zawartych w Kodeksie Pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z Kodeksem Pracy;
 - 2) karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 1. nagana z ostrzeżeniem,
 2. zwolnienie z pracy,
 3. zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 4. wydalenie z zawodu nauczycielskiego;
 - 3) kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie Karta Nauczyciela;
 - 4) zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.
9. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

§ 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół klasowy, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału i modyfikowanie go w miarę potrzeb;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;

- 5) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 6) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 7) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 8) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 9) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 11) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
3. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli języka polskiego;
 - 3) zespół nauczycieli języka angielskiego;
 - 4) zespół nauczycieli języka niemieckiego;
 - 5) zespół nauczycieli historii;
 - 6) zespół nauczycieli matematyki;
 - 7) zespół nauczycieli fizyki, biologii, chemii i geografii;
 - 8) zespół nauczycieli przyrody;
 - 9) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych;
 - 10) zespół nauczycieli religii;
 - 11) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 12) zespół nauczycieli informatyki
4. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, niż wymienione w ust. 1 i ust. 3, w szczególności zespoły zadaniowe.
5. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.
7. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
8. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 odbywają się w miarę potrzeb. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.

9. 9. Zespoły, o których mowa w ust. 3 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
10. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 3 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§ 32

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

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

- 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samorządności i samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczestników świetlicy;
 - 8) obejmowanie opieką klas podczas godzin zastępstw realizowanych przez świetlicę.
8. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań logopedy w szczególności należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Do zadań pedagoga korekcyjnego w szkole w szczególności należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
12. Pracownik zatrudniony w charakterze pomocy nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
13. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
15. W szkole powołany jest wice dyrektor szkoły. Zadania wice dyrektora szkoły:
 - 1). W trakcie chwilowej lub dłuższej nieobecności w szkole dyrektora i wicedyrektora:
 1. kieruje całokształtem pracy szkoły
 2. wydaje niezbędne polecenia i czuwa nad ich realizacją
 3. reprezentuje szkołę na zewnątrz
 4. wydane polecenia i zarządzenia przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi tuż po jego powrocie
 - 2). Sprawuje nadzór pedagogiczny:
 1. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 2. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 3. Obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły lub placówki.
 - 3). Współpracuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan, jest odpowiedzialna za jego dokumentowanie.

- 4). Do dnia 31 sierpnia każdego roku współtworzy i przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 5). Gromadzi informacje o pracy nauczyciela
- 6). Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli
- 7). Sporządza wykaz godzin zastępczych i ponadwymiarowych
- 8). Sprawuje nadzór nad prowadzeniem dokumentacji szkolnej.
- 9). Informuje, mobilizuje i wspomaga nauczycieli w organizacji i udziale w konkursach, działaniach o charakterze pozalekcyjnym, promujących szkołę; czuwa nad ich organizacją
- 10). Zatwierdza do realizacji jadłospisy dekadowe, przygotowane przez kierownika stołówki szkolnej
- 11). Czuwa nad właściwym stanem dydaktycznym i estetycznym tablic, znajdujących się na korytarzach szkolnych

§ 33

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) kierownik obiektów sportowych;
 - 3) kierownik stołówki;
 - 4) sekretarz;
 - 5) referent.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz,
 - 5) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) dbałość o czystość;
 - 2) reagowanie na sytuacje niebezpieczne;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
 - 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej.
7. Szczegółowe obowiązki pracowników, poza wymienionymi w ust. 5 oraz ust. 6, określa zakres ich czynności w aktach osobowych.
8. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego:
 1. nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
 2. odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
 - 6) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
 - 8) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 34

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 5 lub 6 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziałach przedszkolnych w szkole:

- 1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 - 2) oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 3) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej:
 1. obowiązek, o którym mowa w ust.1 pkt. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust.1 pkt. 1, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 4) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole,
 2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 3. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku ,
 4. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym ;
 - 5) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka;
 - 6) dyrektor szkoły podstawowej jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, w oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
 3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia:
 - 1) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
 - 2) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o dwa lata;
 - 4) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w pkt 3.1, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte

wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

5. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego poza szkołą:
 - 1) zezwolenie, o którym mowa w ust .7 może być wydane, jeżeli:
 1. wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja,
 2. do wniosku dołączono:
 - opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 2) dziecko spełniające obowiązek szkolny nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania;
 - 3) roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust 7. następuje:
 1. na wniosek rodziców,
 2. jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 3. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
 8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji:
 - 1) przez niespełnienie obowiązku przedszkolnego/ szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% :
 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej/ oddziale szkoły podstawowej.
 9. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły:

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

§ 35

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

§ 36

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

§ 37

1. W szkole przestrzega się wszystkich praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka:

- 1) prawa do życia i rozwoju;
 - 2) prawa do wychowania w rodzinie;
 - 3) prawa do nazwiska;
 - 4) prawa do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) prawa do prywatności;
 - 6) prawa do tajemnicy korespondencji;
 - 7) prawa do wypowiedzi;
 - 8) prawa do nauki;
 - 9) prawa do życia bez przemocy;
 - 10) prawa do stowarzyszania się;
 - 11) prawa do poszanowania godności;
 - 12) prawa do równości.
2. Oprócz wymienionych w ust. 1 praw, uczeń szkoły ma prawo do:
- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 5) uzyskania od nauczyciela pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki;
 - 8) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 10) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 11) poznania zakresu materiału przewidzianego do sprawdzenia poziomu jego wiadomości i umiejętności oraz wymagań, jakim będzie musiał sprostać;
 - 12) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
 - 13) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 14) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;

- 15) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły;
- 16) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 17) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 18) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 38

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę, która musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Skargę składa się na piśmie do dyrektora, za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy.
4. Skarga nie może być przedłożona po upływie 7 dni od momentu zaistnienia zdarzenia, w wyniku którego naruszono prawa ucznia.
5. Dyrektor rozpatruje wniesioną skargę w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
6. Podjęta przez dyrektora decyzja jest ostateczna.
7. Dyrektor powiadamia na piśmie wnoszącego skargę o sposobie załatwienia sprawy.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
 - 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom agresji, wandalizmu, wulgarności;
 - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce;
 - 8) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
 - 9) troski o własne zdrowie i higienę;
 - 10) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
 - 11) przestrzegania statutu szkoły lub placówki;
 - 12) troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.
2. Obowiązki ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
 - 1) uczeń stosuje się do poleceń nauczyciela;

- 2) uczeń na zajęcia przychodzi punktualnie;
 - 3) uczeń przychodzi na zajęcia przygotowany do planowanych zajęć;
 - 4) uczeń ma odrobioną pracę domową;
 - 5) uczeń przynosi zeszyty i książki oraz niezbędne przybory i pomoce;
 - 6) uczeń zachowuje się w sposób nie zakłócający prowadzenia procesu dydaktycznego;
 - 7) w dniach, w których organizowane są kilkugodzinne wycieczki szkolne – wyjścia do kina, teatru, itp. rodzice mają prawo zwolnić ucznia z pozostałych zajęć lekcyjnych tylko w szczególnych wypadkach, wcześniej kontaktując się z przedstawicielem dyrekcji szkoły;
 - 8) w dniach, w których część uczniów danej klasy uczestniczy w wycieczce, dla pozostałych szkoła organizuje zajęcia lekcyjne, w których mają obowiązek brać udział. Rodzice mają prawo zwolnić ucznia z tych zajęć lekcyjnych tylko w szczególnych wypadkach, wcześniej kontaktując się z przedstawicielem dyrekcji szkoły.
3. Obowiązki ucznia w zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą godzinę nieobecności w szkole;
 - 2) usprawiedliwienia w formie pisemnej może dostarczać od rodziców lub lekarzy;
 - 3) usprawiedliwienie powinno być dostarczone najpóźniej w dniu, w którym odbywają się godziny (zajęcia) z wychowawcą;
 - 4) przed planowaną nieobecnością dopuszcza się usprawiedliwienie ucznia przez rodzica osobiście u wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - 5) w przypadku zwolnienia z jednej lub kilku godzin lekcyjnych w ciągu dnia, uczeń musi dostarczyć stosowne usprawiedliwienie w danym dniu, okazać je wychowawcy lub dyrektora szkoły; którzy w miarę możliwości weryfikują prawdziwość dokumentu;
 - 6) nie dopuszcza się zwalniania uczniów w danym dniu bez usprawiedliwienia lub osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą (dyrektorem szkoły).
4. Obowiązki ucznia w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
- 1) uczeń ma obowiązek dbać o higienę osobistą;
 - 2) Strój ucznia ma być skromny i schludny, niewyzywający. Obowiązuje zakaz stosowania makijażu, piercingu i malowania paznokci. W okresie świąt szkolnych, państwowych obowiązuje „strój galowy” w kolorach: biały-granatowy-czarny (początek roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Odzyskania Niepodległości, dni zewnętrznych sprawdzianów/ egzaminów, przeprowadzanych w kwietniu każdego roku, Święto Konstytucji 3 Maja, koniec roku szkolnego);
 - 3) uczeń ma obowiązek pozostawiać okrycie wierzchnie w szatni;
 - 4) uczeń ma obowiązek nosić obuwie zmienne i korzystać z niego podczas pobytu w szkole.
5. Obowiązki ucznia w zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych:
- 1) w przypadkach nagłych szkoła umożliwi uczniom korzystanie z telefonów, znajdujących się w sekretariacie szkoły;
 - 2) uczeń ma prawo przynosić do szkoły telefon komórkowy, o ile jego rodzice będą uważali, że jest mu on w tym czasie niezbędny;

- 3) uczeń jest właścicielem telefonu i jest odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo, musi mieć go w miarę możliwości cały czas przy sobie;
 - 4) uczeń ma obowiązek wyłączać telefon podczas zajęć edukacyjnych oraz uroczystości i apeli szkolnych;
 - 5) dopuszczalne jest korzystanie z telefonów komórkowych w szkole tylko w czasie przerw, oraz przed i po zajęciach lekcyjnych oraz na lekcjach za zgodą nauczyciela, jeśli telefon służy wspomaganie procesu edukacyjnego;
 - 6) zakazuje się przynoszenia telefonów komórkowych w dni zewnętrznych sprawdzianów/ egzaminów, przeprowadzanych w kwietniu każdego roku;
 - 7) na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przy pomocy telefonów.
6. Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- 1) uczeń ma okazywać szacunek wszystkim osobom, przebywającym na terenie szkoły;
 - 2) uczeń ma przestrzegać zasad kultury osobistej;
 - 3) uczeń ma obowiązek wykonywać polecenia nauczyciela, a nauczyciel ma obowiązek wydawać polecenia, nie naruszające godności osobistej ucznia;
 - 4) uczeń ma obowiązek dostosowywać się do poleceń innych pracowników szkoły, dbających o przestrzeganie w niej ładu i porządku- pracowników administracji, kuchni, osób sprzątających;
 - 5) uczeń nie ma prawa być agresywny wobec innych osób, w tym także pozostałych uczniów;
 - 6) uczeń nie ma prawa obrażać innych osób, w tym także pozostałych uczniów;
 - 7) uczeń jest dobrym kolegą pozostałych uczniów;
 - 8) uczeń służy pomocą pozostałym uczniom;
 - 9) uczeń zachowuje się w sposób, nie stanowiący zagrożenia dla innych osób.

§ 40

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) osiągnięcia sportowe, artystyczne oraz w konkursach;
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 5) postawę godną naśladowania;
 - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
 - 7) wzorową frekwencję;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;

- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
3. skreślony
4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

§ 41

1. Ustanawia się następujące rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
 - 1) udzielenie kary upomnienia przez wychowawcę, w obecności klasy;
 - 2) udzielenie kary upomnienia ustnego przez dyrektora w obecności klasy;
 - 3) udzielenie kary upomnienia przez dyrektora w formie pisemnej;
 - 4) udzielenie kary nagany ustnej przez dyrektora w obecności klasy;
 - 5) udzielenie kary nagany przez dyrektora w formie pisemnej;
 - 6) wykluczenie ucznia z udziału w imprezach o charakterze kulturalno-rozrywkowym;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy przez dyrektora szkoły na podstawie decyzji rady pedagogicznej.
2. Tryb odwoływania się od kary statutowej:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary;
 - 2) odwołanie składa się na piśmie do dyrektora za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy;
 - 3) odwołanie składa się w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary;
 - 4) odwołanie rozpatruje dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wychowawcy oraz pedagoga;
 - 5) dyrektor podejmuje decyzję o uznaniu zasadności złożonego odwołania bądź odrzuca odwołanie;
 - 6) odrzucenie odwołania jest równoznaczne z utrzymaniem kary w mocy;
 - 7) podjęta przez dyrektora decyzja jest ostateczna.

§ 42

1. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w określonym w ust. 2 przypadku.
2. Rada pedagogiczna, w trybie uchwały stwierdzi, iż pomimo zastosowania w stosunku do ucznia wszystkich dopuszczonych statutem szkoły środków dyscyplinujących nie osiągnięto poprawy w jego zachowaniu.

Rozdział 7

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 43

1. Rodzic ma prawo otrzymać rzetelną informację od nauczyciela na temat postępów w nauce i zachowania swojego dziecka.

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

- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
9. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 44

1. Organizacja bezpieczeństwa w szkole :
 - 1) dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole , a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub poza obiektami należącymi do tych jednostek;
 - 2) raz w roku dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu;
 - 3) jeżeli specyfika programu nauczania się temu nie sprzeciwia w planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się:
 1. potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 2. potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
 3. zasadę nie łączenia w kilkunastogodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu za wyjątkiem języka polskiego i wf;
 - 4) plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
 1. drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
 2. uczniom z niepełnosprawnością ruchową zapewnia się korzystanie z windy.
2. Zabezpieczenie terenu szkoły i zasady postępowania podczas prac remontowych są następujące:
 - 1) prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę;
 - 2) zajęcia nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są prace wymienione w pkt. 1;

- 3) teren szkoły i placówki ogradza się;
 - 4) na terenie szkoły i placówki zapewnia się:
 1. właściwe oświetlenie,
 2. równą nawierzchnię dróg, przejść, boisk,
 3. instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
 - 5) otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób;
 - 6) szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 7) w razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
3. W pomieszczeniach szkolnych są zachowane odpowiednie warunki a w szczególności:
- 1) czystość sanitarnych i pełną sprawność techniczną urządzeń higieniczno- sanitarnych;
 - 2) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 1. pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 3) sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii;
 - 4) szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty;
 - 5) kuchnie i jadalnie utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
 - 6) gorące posiłki spożywa się wyłącznie w jadalni lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - 7) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18o C;
 - 8) jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w pkt 7, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący;
 - 9) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:
 1. jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15o C lub jest niższa;
 - 10) jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
 - 11) jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć;
 - 12) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły lub placówki;
 - 13) pomieszczenia szkoły i placówki, w szczególności pokój nauczycielski, pracownię, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

14) na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu;

15) obiekt szkoły jest monitorowany.

4. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) nauczyciel zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby prosi o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 2) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły prosi osoby postronne wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;
- 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, w tym związane z cyberprzemocą;
- 4) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby:
 1. nauczyciel prowadzący zajęcia zapewnia opiekę uczniom w czasie trwania zajęć, od momentu ich rozpoczęcia do zakończenia,
 2. nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem,
 3. organizuje się dyżury nauczycieli, w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć lekcyjnych i po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 4. nauczyciele mają obowiązek punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia,
 5. nauczyciele klas 1-3 prowadzący ostatnią lekcję mogą sprowadzić uczniów do szatni dwie minuty przed dzwonkiem na przerwę,
 6. po zakończeniu ostatniej lekcji w danym dniu nauczyciele mają obowiązek sprowadzić uczniów do szatni i sprawować nad nimi opiekę do momentu opuszczenia przez nich szkoły;
- 5) w czasie organizowanych przez szkołę uroczystości i imprez –dyskoteki, wycieczki itp. nauczyciele :
 1. przychodzą na miejsce zbiórki 10 minut przed wyznaczonym czasem,
 2. po zakończeniu dyskoteki dopilnowują, aby uczniowie opuścili szkołę,
 3. po zakończeniu wycieczki dopilnowują, aby znaleźli się pod opieką rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko po wycieczce,
 4. w przypadku, gdy rodzic nie zgłosi się na miejsce zbiórki, do czasu skontaktowania się z rodzicem, nauczyciel ma obowiązek sprawować opiekę nad uczniem
- 6) nauczyciel ma obowiązek sprawować opiekę nad powierzonymi mu uczniami w czasie wyznaczonym:
 1. w czasie lekcji,
 2. w czasie projekcji filmowych, przedstawień teatralnych i koncertów;
- 7) jedynie w przypadku losowym, spowodowanym zdrowiem ucznia lub nauczyciela, nauczyciel może opuścić salę, powiadamiając o tym nauczyciela z sąsiedniej sali lub

dyrekcję szkoły; pozostawia wówczas otwarte drzwi sali, którą opuścił, a nauczyciel poinformowany sprawuje opiekę nad pozostałymi w sali uczniami;

- 8) przerwy międzylekcyjne, których czas trwania muszą być zaopiniowane są przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela:
 1. nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z opracowanym na każdy rok szkolny harmonogramem,
 2. nauczyciel pełni dyżur aktywnie, zwraca uwagę na zachowanie uczniów, reaguje na przez siebie zauważone oraz przekazane przez uczniów informacje o niewłaściwym zachowaniu innych,
 3. każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z harmonogramem i potwierdzić ten fakt podpisem,
 4. nauczyciel zastępujący nauczyciela w trakcie lekcji ma obowiązek pełnić za niego także dyżur międzylekcyjny
 5. organizuje się dyżury nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
- 9) ustala się obszary pełnienia dyżurów:
 1. 2 piętro – nauczycielowi podlega teren 2 piętra (korytarz , sale, toalety) i klatek schodowych do półpiętra między drugim a pierwszym piętrem,
 2. 1 piętro – nauczycielowi podlega teren 1 piętra (korytarz, sale, toalety) i klatek schodowych do półpiętra między pierwszym a drugim piętrem oraz między pierwszym piętrem a parterem,
 3. parter - nauczycielowi podlega teren parteru (korytarz , sale, toalety) i klatek schodowych do półpiętra między parterem a drugim piętrem,
 4. łącznik- parter,
 5. łącznik szkoły z halą – korytarz i klatka schodowa,
 6. 1 piętro hala – wszystkie pomieszczenia (korytarz, szatnie, toalety),
 7. parter hala - wszystkie pomieszczenia (korytarz, szatnie, toalety),
 8. stołówka i korytarz przy gabinecie pielęgniarki;
- 10) wszyscy pracownicy, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 11) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
- 12) Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek
- 13) Rejestr, o którym mowa w ust. 1, zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

§ 45

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

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

§ 46

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

§ 47

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

§ 48

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

§ 49

1. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub placówkę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
2. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
3. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.

4. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących, w szczególności:
 - 1) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe;
 - 2) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
 - 3) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 4) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
5. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać:
 - 1) wycieczka przedmiotowa – 1 nauczyciel prowadzący zajęcia/klasę;
 - 2) piesza wycieczka do kina – 1 nauczyciel /klasę;
 - 3) wycieczka autokarowa – ilość opiekunów dostosowana do specyfiki grupy;
 - 4) zawody sportowe – w zależności od potrzeb w uzgodnieniu z dyrekcją;
 - 5) zabawa andrzejkowa, noworoczna, itp. – wszyscy nauczyciele- harmonogram dyżurów ustala dyrektor;
 - 6) dyskoteka szkolna – harmonogram dyżurów ustala dyrektor.
6. Kryteria, o których mowa w pkt 5, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez, wycieczek a ponadto:
 - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi;
 - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą:
 1. osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk" i "pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,
 2. nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych,
 3. uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
7. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
8. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu,

łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

§ 50

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

§ 51

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

§ 52

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:

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

§ 53

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w § 53 ust. 1 mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu bądź na piśmie przewodniczącemu zespołu.
3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć, w szczególności:
 - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
5. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:
 - 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
 - 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

§ 54

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

§ 55

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

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§56

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§57

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 58

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Dostosowanie wymagań, o których mowa powyżej, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Szczegółowe zasady oceniania uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce lub deficytami rozwojowymi znajdują się w Przedmiotowym Ocenianiu (PO) poszczególnych przedmiotów.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki i religii brane pod uwagę są w szczególności: wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia/uczennicy z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 59

skreślony

§ 60

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

§ 61

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych ;
 - 5) ustalanie oceny klasyfikacyjnej na koniec roku szkolnego i warunki jej poprawienia;

- 6) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wg zasad przyjętych w niniejszym dokumencie;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Ocenianie jest jawne, systematyczne i rzetelne.
 3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju ;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej i odpowiedzialnej pracy;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunem) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
 5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
 6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 62

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach I – III oparte jest na skali punktowej i nanoszone w dzienniku elektronicznym, dzienniczkach, zeszytach, sprawdzianach oraz pracach uczniów. Ocenianie bieżące w poszczególnych edukacjach tworzy sześć poziomów opanowania wiadomości i umiejętności, którym odpowiada skala punktowa:
 - 1) poziom bardzo wysoki – 6 pkt;
 - 2) poziom wysoki – 5 pkt;
 - 3) poziom zadowalający – 4 pkt;
 - 4) poziom słaby – 3 pkt;
 - 5) poziom bardzo słaby – 2 pkt;
 - 6) poziom niezadowalający – 1 pkt.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi:

- 1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa powyżej, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Wyrażają opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
3. Ocena śródroczna i roczna z języków obcych prowadzonych w klasach I-III ma charakter opisowy.
4. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii, począwszy od klasy I szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Obowiązkiem nauczyciela wychowawcy, uczącego w klasach I-III jest ocena postępów w nauce wychowanków.
7. Nauczyciel wychowawca we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami podejmuje działania w celu wyeliminowania braków w zakresie wiedzy i umiejętności.
8. W przypadku braku efektów podejmowanych działań, nauczyciel wychowawca opracowuje pisemną opinię dotyczącą postępów w nauce ucznia, z którą musi zapoznać rodzica (opiekuna).
9. W przypadku, gdy nauczyciel stwierdza, że brak postępów w nauce spowoduje niepromowanie ucznia do następnej klasy, jest zobowiązany do skontaktowania się z rodzicem (opiekunem) i udzielenia mu pisemnej informacji na temat zaistniałej sytuacji.
10. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

§ 63

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;

- 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
 4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 5. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
 6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§64

7. Począwszy od klasy IV przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni szkolnych obowiązujące podczas oceniania bieżącego (oceny cząstkowe), klasyfikacji śródrocznej i rocznej (semestralnej) z zajęć edukacyjnych, w tym religii:
 1. stopień celujący (6) – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
 2. stopień bardzo dobry (5) – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania;
 3. stopień dobry (4) – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje się żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 4. stopień dostateczny (3) – oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania jedynie w podstawowym zakresie, co oznacza, że może mieć kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
 5. stopień dopuszczający (2) – oznacza, że uczeń ma duże braki w opanowaniu podstaw programowych; jego wiadomości i umiejętności są bardzo niewielkie, utrudniają naukę przedmiotów pokrewnych, stawiają pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie, ale jej nie przekreślają;
 6. stopień niedostateczny (1) - oznacza, że uczeń nie opanował koniecznych dla dalszej nauki wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego przedmiotu; braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy.

§ 65

1. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych ustalają szczegółowe kryteria bieżącego oceniania i klasyfikowania uczniów odnoszące się do nauczanego przedmiotu, które zostają zawarte w Przedmiotowym Ocenianiu. Zapisy w PO nie mogą być sprzeczne z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z nauczanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu nauczania.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej (semestralnej) oceny z zachowania.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie jest do wglądu przez cały rok szkolny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły. Przedmiotowe ocenianie dostępne jest w bibliotece szkolnej.

§ 66

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

8. W przypadku gdy uczeń jest notorycznie nieprzygotowany do lekcji, nauczyciel przedmiotu informuje o tym fakcie rodzica osobiście, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub e-dziennika.
9. Rodzic (prawny opiekun) ma możliwość uzyskania informacji na temat bieżących postępów w nauce od wychowawcy, poszczególnych nauczycieli w ustalonym terminie oraz logując się do e-dziennika.
10. Wychowawca ma również prawo telefonicznie poinformować rodzica (prawnego opiekuna) o wynikach nauczania i zachowania ucznia pod warunkiem, że ma pewność, że rozmawia z zainteresowanym rodzicem (opiekunem).
11. Nauczyciel może pisemnie lub telefonicznie wezwać rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy w celu poinformowania go o wynikach nauczania i zachowania.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają obowiązek interesować się postęпами swoich dzieci w nauce. Aby im to ułatwić, szkoła organizuje:
 - 1) spotkania rodziców z wychowawcą klasy, zwane wywiadówkami;
 - 2) dostęp do e-dziennika.
13. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w większości wywiadówek, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie sprawdzają wpisów w e-dzienniku, nie mogą powoływać się na brak informacji na temat bieżących postępów dziecka w nauce i jego zachowaniu (w przypadku wnoszenia zażaleń co do wystawianych ocen).

§ 67

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

- 1) wypowiedzi pisemnej;
 - 2) wypowiedzi ustnej;
 - 3) pracy domowej;
 - 4) projektu;
 - 5) zadań specyficznych dla danego przedmiotu, ujętych w PO.
6. Przewiduje się następujące sposoby rozpoznawania stanu wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej, podlegające ocenie:
- 1) sprawdzian – obejmuje więcej niż jeden dział nauczania; jest zapowiedziany przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; poprzedza go powtórzenie materiału, nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z wynikami po upływie dwóch tygodni po przeprowadzeniu sprawdzianu;
 - 2) praca klasowa – obejmuje jeden dział nauczania; jest zapowiedziana przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; poprzedza ją powtórzenie materiału, nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z jej wynikami po upływie tygodnia po przeprowadzeniu pracy klasowej;
 - 3) kartkówka – obejmuje materiał dwóch ostatnich lekcji; nie musi być zapowiedziana; nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z jej wynikami w ciągu tygodnia po przeprowadzeniu kartkówki;
 - 4) dłuższa praca o charakterze literackim – jest zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z wynikami w ciągu dwóch tygodni po przeprowadzeniu wypracowania klasowego;
 - 5) sprawdziany kompetencji – wszelkie formy sprawdzianów o charakterze diagnostycznym, w tym próbne sprawdziany kompetencji po klasie VI (z wyłączeniem tzw. sprawdzianów „na wejście” i diagnozy przeprowadzanej na początku roku szkolnego); są zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; przeprowadzane i ocenianie zgodnie z harmonogramem pracy szkoły.
7. Przyjmuje się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu prac pisemnych:
- 1) 91% - 100% z punktami za dodatkowe zadanie/a - celujący;
 - 2) 91% - 100% - bardzo dobry;
 - 3) 75% - 90% - dobry;
 - 4) 51% - 74% - dostateczny;
 - 5) 31% - 50% - dopuszczający;
 - 6) 30% - 0% - niedostateczny.
8. Poszczególnym formom aktywności ucznia przypisane są stosowne wagi:
- 1) oceny z wagą 0,6: sprawdziany, prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, projekt, osiągnięcia ucznia w konkursach międzyszkolnych i ogólnopolskich;
 - 2) oceny z wagą 0,4: prace domowe, osiągnięcia ucznia w konkursach szkolnych, pozostałe formy aktywności ucznia.

9. Z przedmiotów, które są oceniane na podstawie średniej ważonej, nauczyciel ma obowiązek wystawić w ciągu semestru co najmniej 2 oceny, które przeliczane są przez mnożnik 0,6 i dwie oceny, które przeliczane przez mnożnik 0,4. Z pozostałych przedmiotów nauczyciel ma obowiązek wystawić co najmniej 3 oceny.
10. Wyżej wymienione wagi nie mają zastosowania przy ocenianiu na zajęciach: religii, wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki, informatyki, zajęciach technicznych, zajęciach artystycznych. Kryteria oceniania bieżącego z tych przedmiotów zawierają PO.
11. Przy wypowiedzi ustnej ocenia się merytoryczną treść wypowiedzi i kulturę przekazywania wiadomości.
12. Projekt ocenia się wg założeń instrukcji przedstawionej uczniom przez nauczyciela przedmiotu.

§ 68

1. Prace klasowe i zapowiedziane kartkówki są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na pracy klasowej/ zapowiedzianej kartkówce jest obowiązany do jej napisania:
 - 1) w przypadku jednodniowej nieobecności uczeń pisze pracę pisemną na najbliższej lekcji;
 - 2) w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności uczeń pisze pracę pisemną w terminie uzgodnionym z nauczycielem, w czasie 2 tygodni od powrotu do szkoły; nauczyciel ma prawo wyznaczyć termin pisania pracy klasowej także przed i po zajęciach lekcyjnych.
2. Jeżeli uczeń nie przystąpił do pisania pracy kontrolnej w trybie opisanym powyżej, nauczyciel wyjaśnia przyczynę i może przeprowadzić pracę klasową/ kartkówkę w najszybszym, możliwym terminie.
3. Odmowa pisania pracy kontrolnej przez ucznia jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej, której nie można poprawić.
4. Prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować maksymalnie trzy prace klasowe, w ciągu dnia – jedną. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w zakładce „terminarz” z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac klasowych.
5. Nauczyciel w wyjątkowej sytuacji może przychylić się do prośby uczniów o przełożenie pracy klasowej, pod warunkiem, że stanowisko klasy w tej sprawie jest jednoznaczne. W takiej sytuacji uczniowie przyjmują, że w tygodniu mogą się odbyć 4 prace klasowe i 2 w ciągu dnia.
6. Uczeń ma prawo do poprawienia 50% prac klasowych. W przypadku, gdy liczba prac klasowych wynosi 3, uczeń może poprawić 2 prace klasowe:
 - 1) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna;
 - 2) o poprawę wnioskuje uczeń i poprawia ją tylko raz;
 - 3) termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
 - 4) nauczyciel ma prawo wyznaczyć termin poprawy także przed lub po zajęciach lekcyjnych.
7. Uczeń ma prawo do poprawienia jednej oceny w semestrze z innej aktywności. Warunki i termin poprawy ustala nauczyciel przedmiotu. Fakt poprawienia oceny nauczyciel zaznacza w e-dzienniku.
8. W przypadku poprawy oceny wpisywana jest średnia arytmetyczna oceny pierwszej i poprawionej. Dopuszcza się w tym przypadku zapis „+”. Stopień ten wpisuje się do e-dziennika, opatrując odpowiednim komentarzem.

9. Nauczyciel może przerwać uczniowi pisanie pracy kontrolnej jeśli stwierdzi, że zachowanie ucznia nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania, ściągania podczas pisemnej pracy kontrolnej jest podstawą do ustalenia z niej oceny niedostatecznej, której nie można poprawić.
10. Przez dwa dni po świętach Bożego Narodzenia i dwa dni po świętach Wielkanocnych oraz trzy dni po feriach zimowych nie przeprowadza się prac kontrolnych, w tym prac klasowych.
11. W ostatniej klasie szkoły przeprowadza się dwa egzaminy próbne. Z co najmniej jednego z nich zostaną wpisane oceny do e-dziennika.

§ 69

1. W klasach IV – VIII uczeń ma prawo bez podawania przyczyny, zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć. W ciągu jednego semestru uczeń może zgłosić „np.”:
 - 1) 1 raz na zajęciach, które odbywają się mniej niż raz, raz lub dwa razy w tygodniu;
 - 2) 2 razy na zajęciach, które odbywają się trzy razy w tygodniu;
 - 3) 3 razy na zajęciach, które odbywają się częściej niż trzy razy w tygodniu;
2. Zgłoszenie nieprzygotowania oznacza, że:
 - 1) uczeń nie jest przygotowany do odpowiedzi ustnej;
 - 2) uczeń nie przygotował pracy domowej;
 - 3) uczeń nie jest przygotowany do napisania niezapowiedzianej kartkówki.
3. Możliwość zgłoszenia np. nie dotyczy zapowiedzianych z wyprzedzeniem kartkówek i prac klasowych.
4. Prace domowe są sprawdzane systematycznie, a ich ocena może być słowna lub pisemna.
5. Zadawane prace domowe powinny być, w zależności od potrzeb i możliwości uczniów, indywidualizowane.
6. Na okres zimowej i wiosennej przerwy świątecznej (Boże Narodzenie, Wielkanoc) oraz na czas ferii zimowych nie zadaje się prac domowych.
7. Uczeń ma obowiązek bieżącego uzupełniania notatek w zeszycie przedmiotowym i w zeszycie ćwiczeń za czas swojej nieobecności. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia czas na uzupełnienie notatek określa nauczyciel przedmiotu.
8. W celu pełniejszego monitorowania postępów ucznia, w dzienniku lekcyjnym dopuszcza się następujące zapisy:
 - 1) „+” i „-” oceniając obszary aktywności ucznia lub jej brak;
 - 2) „nb.” uczeń nieobecny;
 - 3) „np.” uczeń nieprzygotowany; fakt zgłoszenia nieprzygotowania nauczyciel może także zaznaczyć wpisując datę w rubryce „np.”
9. W celu motywowania uczniów do pracy, różne formy aktywności lub jej brak nauczyciel może dokumentować znakami „+” lub „-”. Suma plusów lub suma minusów daje ocenę z wagą 0,4:
 - 1) znak „+”: aktywna postawa ucznia w czasie zajęć, rzetelna praca w czasie lekcji;
 - 2) pięć plusów jest podstawą do wystawienia uczniowi oceny bardzo dobrej;
 - 3) przypadku, gdy uczeń nie uzyska maksymalnej liczby plusów inną ocenę wstawia się tylko i wyłącznie na życzenie ucznia:

1. za 4 plusy – ocena dobra,
 2. za 3 plusy – ocena dostateczna;
- 4) znak „- ”:
1. niepełne, niestaranne wykonanie pracy domowej lub zadania na lekcji,
 2. bierna postawa wobec przedmiotu na przestrzeni miesiąca,
 3. brak pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych niezbędnych do pracy,
 4. brak właściwego zaangażowania w pracę na lekcji, dezorganizowanie pracy kolegów i koleżanek, wskutek czego uczeń nie orientuje się w zagadnieniach omawianych w trakcie zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela wynikających z ich toku,
 5. podjęcie się dodatkowych zadań, zobowiązań dotyczących danego przedmiotu i nie wywiązanie się z nich bez uzasadnionej przyczyny;
- 5) trzy minusy są podstawą do wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej.
10. W przypadku stwierdzenia, że praca ucznia (np. wypracowanie, prezentacja, referat itp.), która miała być wykonana samodzielnie jest plagiatem, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie.
11. Uczeń nie może otrzymać więcej, niż jedną ocenę niedostateczną na jednej jednostce lekcyjnej.
12. W przypadku, gdy w danym dniu jest przekazywana ocena z pisemnej pracy kontrolnej (praca klasowa, kartkówka, wypracowanie itp.) i uczeń otrzymał z niej ocenę niedostateczną, nauczyciel ma prawo również postawić ocenę niedostateczną z bieżącej lekcji.

§ 70

1. System oceniania w PSP nr 6 w Radomsku oparty jest o system zaliczeń, które są zdobywane przez uczniów w czasie trwania nauki.
2. Uczeń oceniany jest zarówno na zajęciach wychowania fizycznego jak i na sekcjach, będących integralną częścią obowiązkowych zajęć wf.
3. Zaliczenia oceniają umiejętności techniczne z: piłki siatkowej, piłki koszykowej, piłki nożnej, dwa zaliczenia z lekkiej atletyki i zaliczenie techniczne z zajęć fakultatywnych (sekcja - pływanie).
4. Pozostałe zaliczenia dotyczą postawy ucznia na lekcjach wychowania fizycznego i na sekcji oraz jego aktywności w czasie obydwu zajęć i aktywności pozalekcyjnej uczniów.
5. Na ocenę celującą uczeń musi zdobyć zaliczenie za udział w zawodach.
6. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się według następując skali:
 - 1) ocena celująca
12 - 11 zaliczeń
 - 2). Ocena bardzo dobra
10 zaliczeń
 - 3) ocena dobra
9 zaliczeń
 - 4) ocena dostateczna
8 zaliczeń
 - 5) ocena dopuszczająca
7 zaliczenia

6) ocena niedostateczna

6 i mniej zaliczeń

7. Zaliczenia społeczne obejmują:

1) obecność i strój na lekcjach obowiązkowego wychowania fizycznego lub sekcji – 80 % przećwiczonych lekcji, dozwolony 2-krotny brak stroju na lekcji wychowania fizycznego i 2 razy na zajęciach do wyboru – sekcja.

2) postawę społeczną ucznia i jego stosunek do ćwiczeń – jest pilny, aktywny i chętnie ćwiczy, jest zawsze przygotowany do zajęć, jego zachowanie na lekcjach nie budzi zastrzeżeń, wkłada dużo wysiłku w wykonanie powierzonych zadań, powierzone mu zadania wykonuje sumiennie, jest koleżeński, ambitny, zdyscyplinowany, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, stosuje zasadę „czystej gry”, właściwie odnosi się do nauczyciela i rówieśników, troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych, właściwie pełni rolę zawodnika i sędziego.

3) Zaliczenie z aktywności pozalekcyjnej i pozaszkolnej otrzymuje uczeń, który czyni postępy w osobistym usprawnianiu, aktywnie i systematycznie uczestniczy w dodatkowych zajęciach sportowych szkolnych lub pozaszkolnych, bierze czynny udział w zawodach szkolnych i międzyszkolnych.

4) Zaliczenie dodatkowe na ocenę celującą (zawody) – wyniki i osiągnięcia sportowe ucznia. Uczeń bierze udział w zawodach międzyszkolnych lub pozaszkolnych na stopniu minimum powiatu i zdobywa punktowane miejsca tzn. od I do III (na podstawie ksera dyplomu lub potwierdzenia z klubu).

8. Zaliczenia techniczne na poziomie poszczególnych klas

1).klasa czwarta

1. piłka siatkowa :

-pierwsze półrocze- odbicia piłki sposobem górnym o ścianę na wysokości ok. 2m. Uczeń w dwóch próbach powinien w sumie odbić piłkę minimum 10 razy; warunkami uzyskania zaliczenia są: prawidłowa postawa siatkarska podczas wykonywanego ćwiczenia, prawidłowe ułożenie rąk podczas odbić piłki, wymagana ilość odbić piłki.

- drugie półrocze- odbicia piłki sposobem dolnym z rzutu nauczyciela. Nauczyciel rzuca piłkę do ucznia 10 razy na wysokość kolan, uczeń odbija piłkę sposobem dolnym na wysokość ok. 3m w kierunku nauczyciela; warunkami zaliczenia są: prawidłowa postawa siatkarska, prawidłowe ułożenie rąk podczas odbić piłki, odpowiednia wysokość odbicia piłki.

2. piłka koszykowa :

- pierwsze półrocze- kozłowanie piłki ze zmianą tempa biegu do wyznaczonych miejsc. Po chwycie piłki w jedną stronę kozłowanie prawą ręką, z powrotem lewą ręką. W biegu kozłowanie wysokie (do wysokości bioder), w marszu niższe (powyżej kolan) Ćwiczenie zakończone podaniem piłki do nauczyciela.

- drugie półrocze- rzut z miejsca, uczeń wykonuje trzy próby - oceniamy technikę wykonania rzutu

3. piłka nożna:

- pierwsze półrocze- prowadzenie piłki po prostej na odcinku 10 metrów. Uczeń ma częsty kontakt z piłką, minimum 10 razy na tym odcinku. Piłkę prowadzi prostym podbiciem, palce stopy skierowane w dół. Próba wykonywana jest dwa razy prawą i lewą nogą.

-drugie półrocze- prowadzenie piłki slalomem na odcinku 10 metrów (4 pachołków co 2 metry). Uczeń ma częsty kontakt z piłką, piłka nie może dotknąć pachołka. Piłkę prowadzimy wszystkimi częściami stopy, prawą i lewą nogą jednocześnie. Próba wykonywana jest raz.

4. lekka atletyka

-pierwsze półrocze - bieg na dystansie 60 m - osiągnięcie czasu minimum 14 s dziewczęta, 13 s chłopcy; bieg na dystansie 300 m – osiągnięcie czasu minimum 1,40 min. dziewczęta, 1,30 min. chłopcy

-drugie półrocze - bieg na dystansie 60 m - osiągnięcie czasu minimum 13 s dziewczęta, 12 s chłopcy; bieg na dystansie 600 m – dziewczęta, chłopcy-
bieg ciągły bez limitu czasu.

Uczeń dąży do osiągnięcia takich wyników. Uczeń uzyskuje zaliczenie, jeśli poprawi swój poprzedni wynik lub wykaże zaangażowanie w poprawę swojego rezultatu (zaliczenie plus dwie poprawki).

5. pływanie

- uczeń pokonuje dystans 25m na plecach z deską lub bez deski

2).klasa piąta

1. piłka siatkowa:

-pierwsze półrocze- uczniowie wykonują odbicia piłki w parach sposobem oburącz górnym przez siatkę, zawieszoną na wysokości 215cm. Warunki zaliczenia: prawidłowa postawa siatkarska podczas wykonywanego ćwiczenia, prawidłowe ułożenie rąk podczas odbić piłki, minimum 10 odbić piłki (piłka nie może upaść).

-drugie półrocze- zagrywka sposobem dolnym; warunki zaliczenia: uczeń zagrywa piłkę nad siatką w pole przeciwnika minimum 2 razy z 5 prób, uczeń nie może przekroczyć linii końcowej boiska przed wypuszczeniem piłki z ręki

2. piłka koszykowa

-pierwsze półrocze- podania i chwytów piłki sprzed klatki piersiowej w ruchu z partnerem; Uczniowie wykonują 10 podań i chwytów w ruchu.

- drugie półrocze –wykonanie rzutu z dwutaktu z miejsca po kozłowaniu; uczeń wykonuje trzy próby.

3. piłka nożna

-pierwsze półrocze - uczeń wykonuje podanie wewnętrzną częścią stopy, piłka toczy się po ziemi. Z odległości 10 metrów trafia piłką w odwróconą ławkę gimnastyczną. Próbę wykonuje trzykrotnie każdą nogą, warunkiem zaliczenia jest 5 trafień na 6 prób.

- drugie półrocze- uczeń podaje piłkę na jeden kontakt o ławkę gimnastyczną. Warunkiem zaliczenia jest wykonanie 10 uderzeń bez przyjęcia z odległości 2,3 metry, prawą i lewą nogą (minimum jedno uderzenie nogą słabszą).

4. lekka atletyka

-pierwsze półrocze -pierwsze półrocze - bieg na dystansie 60 m - osiągnięcie czasu minimum 13 s dziewczęta, 12 s chłopcy; bieg na dystansie 600 m – osiągnięcie czasu minimum 3,30 dziewczęta, 3,20 min. chłopcy

- drugie półrocze- pierwsze półrocze - bieg na dystansie 60 m - osiągnięcie czasu minimum 12 s dziewczęta, 11,50 s chłopcy; bieg na dystansie 600 m dziewczęta– osiągnięcie czasu minimum 3,20 min. , bieg na dystansie 1000 m chłopcy- osiągnięcie czasu minimum 5,00 min.

Uczeń dąży do osiągnięcia takich wyników. Uczeń uzyskuje zaliczenie, jeśli poprawi swój poprzedni wynik lub wykaże zaangażowanie w poprawę swojego rezultatu (zaliczenie plus dwie poprawki).

5. pływanie

- uczeń pokonuje dystans 25 m stylem grzbietowym

3) klasa szósta

1. piłka siatkowa

-pierwsze półrocze- uczniowie wykonują odbicia górne i dolne piłki w parach przez siatkę, podczas ćwiczeń siatka zawieszona na wysokości dla chłopców 230cm, dla dziewczynek 215cm. Warunki uzyskania zaliczenia: prawidłowa postawa siatkarska, prawidłowe ułożenie rąk podczas odbić piłki, uczniowie wykonują ćwiczenie przez 1min. Piłka może upaść, nauczyciel ocenia technikę i podejmuje decyzję co do zaliczenia

-drugie półrocze- uczeń wykonuje zagrywkę sposobem górnym z odległości 7 metrów; siatka zawieszona podczas ćwiczeń na wysokości 230 chłopcy, 215 dziewczynki. Warunki zaliczenia: uczeń wykonuje 6 prób, 3 z nich muszą być prawidłowe, uczeń zagrywa piłkę nad siatką w pole przeciwnika, uczeń nie może przekroczyć linii końcowej boiska przed wypuszczeniem piłki z ręki.
piłka koszykowa

-pierwsze półrocze- poprawnie wykonany obwód ćwiczeń: chwyt piłki po podaniu przez nauczyciela i rozpoczęcie kozłowania, kozłowanie po slalomie ze zmianą ręki, zatrzymanie i podanie piłki oburącz sprzed klatki piersiowej do nauczyciela, rzut do kosza z biegu po kozłowaniu, zbiórka piłki z tablicy ewentualnie dobitka; dozwolone są dwie próby wykonywania ćwiczeń.

- drugie półrocze-Celność rzutów z półdystansu - uczeń w ciągu jednej minuty ma oddać przynajmniej trzy celne rzuty z półdystansu. Po oddanym rzucie zbiera piłkę i wykonuje ponowny rzut.

3. piłka nożna

-pierwsze półrocze-prowadzenie piłki po prostej na odcinku 10 metrów, uczeń ma częsty kontakt z piłką, minimum 10 razy na tym odcinku; piłkę prowadzi prostym podbiciem, palce stopy skierowane w dół; na końcu odcinka uczeń wykonuje podanie wewnętrzną częścią stopy, piłka toczy się po ziemi; odległości 10 metrów należy trafić w odwróconą ławkę gimnastyczną; próbę wykonujemy po trzy uderzenia na każdą nogę; warunkiem zaliczenia jest 5 trafień na 6 prób.

-drugie półrocze-prowadzenie piłki slalomem na odcinku 10 metrów (między czterema pachołkami, ustawionymi co 2 metry); uczeń ma częsty kontakt z piłką, piłka nie może dotknąć pachołka; piłkę prowadzi wszystkimi częściami stopy prawą i lewą nogą jednocześnie; na końcu odcinka uczeń wykonuje podanie wewnętrzną częścią stopy, piłka toczy się po ziemi; z odległości 10 metrów należy trafić w odwróconą ławkę gimnastyczną; jedna poprawnie wykonana próba daje zaliczenie.

4. lekka atletyka

- pierwszy semestr--pierwsze półrocze -pierwsze półrocze - bieg na dystansie 60 m - osiągnięcie czasu minimum 12 s dziewczęta, 11,50 s chłopcy; bieg na dystansie 600 m – osiągnięcie czasu minimum 3,20 dziewczęta, bieg na dystansie 1000 m chłopcy- osiągnięcie czasu minimum 5,00 min.
- drugie półrocze- pierwsze półrocze - bieg na dystansie 60 m - osiągnięcie czasu minimum 11,50 s dziewczęta, 11,15 s chłopcy; bieg na dystansie 600 m dziewczęta– osiągnięcie czasu minimum 3,10 min. , bieg na dystansie 1000 m chłopcy- osiągnięcie czasu minimum 4,50 min.

Dążymy do osiągnięcia takich wyników. Zaliczamy jeśli uczeń poprawi swój poprzedni wynik lub wykaże zaangażowanie w poprawę swojego rezultatu (zliczenie plus dwie poprawki).

5. pływanie- uczeń pokonuje dystans 25m- praca rąk do kraula z deską – dokładanka

4) klasa siódma

1. piłka siatkowa

-pierwsze półrocze- uczeń zagrywa piłkę sposobem górnym z 9 metrów; siatka podczas ćwiczeń jest zawieszona na wysokości 230 chłopcy , 215 dziewczynki. Warunki zaliczenia: uczeń zagrywa piłkę nad siatką w pole przeciwnika, uczeń wykonuje 7 prób, 3 zagrywki muszą być wykonane prawidłowo, uczeń nie może przekroczyć linii końcowej boiska przed wypuszczeniem piłki z ręki

-drugie półrocze- uczniowie wykonują łączone odbicia piłki sposobem oburącz górnym i dolnym w kole o średnicy 4 metrów. Warunki zaliczenia: prawidłowe ułożenie rąk i nóg podczas odbić piłki, ćwiczenie musi być wykonane w wyznaczonym kole (piłka nie może opuścić wyznaczonego miejsca), suma odbić piłki minimum 10 razy (dopuszczalna jest korekta podwójnego odbicia górą lub dołem), uczeń wykonuje ćwiczenie w 3 próbach,

2. piłka koszykowa

-pierwsze półrocze-celność rzutów z półdystansu - uczeń w ciągu jednej minuty ma oddać przynajmniej trzy celne rzuty z półdystansu. Po oddanym rzucie zbiera piłkę i wykonuje ponowny rzut.

- drugie półrocze- uczniowie prowadzą piłkę w dwójkach, zakończone rzutem z dwutaktu po podaniu piłki przez partnera.

3. piłka nożna

-pierwsze półrocze- żonglerka piłki prostym podbiciem obunóż; uczeń opuszcza piłkę z rąk, po odbiciu piłki o ziemię podbija ją nogą do góry maksymalnie na wysokość swojej głowy, następnie piłka odbija się ponownie o ziemię i znów następuje uderzenie prostym podbiciem drugiej nogi; en cykl uderzeń stopa- ziemia uczeń wykonuje 10 razy.

-drugie półrocze-wymiana podań w parach po ziemi na jeden kontakt; odległość między ćwiczącymi około 5 metrów; razem dwadzieścia podań bez przyjęcia, obunóż, (minimum jedno podanie nogą słabszą) daje zaliczenie.

4. lekka atletyka

-pierwsze półrocze -pierwsze półrocze - bieg na dystansie 100 m - osiągnięcie czasu minimum 19 s dziewczęta, 18 s chłopcy; bieg na dystansie 600 m – osiągnięcie czasu minimum 3,10 dziewczęta, bieg na dystansie 1000 m chłopcy- osiągnięcie czasu minimum 4,5 min.

- drugie półrocze- pierwsze półrocze - bieg na dystansie 100 m - osiągnięcie czasu minimum 18,50 s dziewczęta, 17,50 s chłopcy; bieg na dystansie 600 m dziewczęta– osiągnięcie czasu minimum 3,00 min. , bieg na dystansie 1000 m chłopcy- osiągnięcie czasu minimum 4,40 min.

Uczeń dąży do osiągnięcia takich wyników. Uczeń uzyskuje zaliczenie, jeśli poprawi swój poprzedni wynik lub wykaże zaangażowanie w poprawę swojego rezultatu (zaliczenie plus dwie poprawki).

5. pływanie

- uczeń pokonuje dystans 25 m kraulem

5). klasa ósma

1. piłka siatkowa

-pierwsze półrocze- przyjęcie zagrywki sposobem dolnym do rozgrywającego (II i III strefa); warunki zaliczenia: nauczyciel, uczeń zagrywa lub rzuca piłkę z (7 lub 9 metrów) do ucznia po drugiej stronie siatki; siatka na wysokości 230 cm dla chłopców , 215 dla dziewczynek, uczeń na 6 zagrywek musi przyjąć prawidłowo piłkę minimum 2 razy, piłka powinna być tak przyjęta, aby uczeń do którego nagrywana jest piłka mógł swobodnie ją odbić, prawidłowa postawa siatkarska na boisku

-drugie półrocze-zbicie plasowane z piłki podrzuconej przez partnera lub nauczyciela z zastosowaniem trzykrotnego rozbiegu. Siatka na wysokości 230 dla chłopców, 215 dla dziewczynek; warunki zaliczenia: prawidłowy naskok do piłki, prawidłowy plas lub zbiecie piłki w pole

2. piłka koszykowa

-pierwsze półrocze-uczeń poprawnie technicznie wykonuje rzuty do kosza: rzut osobisty, dwutakt z biegu, rzut z wysoku.

-drugie półrocze-uczeń wykonuje wyminięcie przeciwnika przez obrót i wykonuje rzut do kosza z dwutaktu (dwie próby raz z lewej, raz z prawej strony).

3. piłka nożna

- pierwsze półrocze- uczeń wykonuje strzał na bramkę głową z dorzuconej rękami piłki z odległości około 4 metrów; uczeń nabiega na piłkę z punktu rzutu karnego, drugi uczeń stojący obok bramki na wysokości słupka dorzuca piłkę oburącz od dołu do ćwiczącego; należy trafić piłką do bramki po strzale głową, piłka jest uderzona przednią częścią czoła, broda przyciągnięta do klatki piersiowej; Zaliczeniem są trzy celne , poprawnie technicznie wykonane uderzenia na 5 prób.

- drugie półrocze-gra od 3x3 do 7x7, n-1 w grze ocenia współpracę na boisku oraz podstawowe elementy techniczne.

lub

-uczeń prowadzi piłkę slalomem na odcinku 10 metrów (4 pachołków co 2 metry), ma częsty kontakt z piłką, piłka nie może dotknąć pachołka, piłkę prowadzi wszystkimi częściami stopy prawą i lewą nogą jednocześnie; na koniec slalomu z odległości 10 metrów uczeń wykonuje celne uderzenie na bramkę (3x2 metry) prostym lub wewnętrznym podbiciem

(dziewczyny mogą wykonać podanie do bramki wewnętrzną częścią stopy). Próba wykonywana jest trzy razy, dwa poprawnie wykonane powtórzenia dają zaliczenie.

4. lekka atletyka

-pierwsze półrocze -pierwsze półrocze - bieg na dystansie 100 m - osiągnięcie czasu minimum 18,50 s dziewczęta, 17,50 s chłopcy; bieg na dystansie 600 m – osiągnięcie czasu minimum 3,00 dziewczęta, bieg na dystansie 1000 m chłopcy- osiągnięcie czasu minimum 4,40 min.

- drugie półrocze- pierwsze półrocze - bieg na dystansie 100 m - osiągnięcie czasu minimum 18,40 s dziewczęta, 17,40 s chłopcy; bieg na dystansie 600 m dziewczęta– osiągnięcie czasu minimum 2,50 min. , bieg na dystansie 1000 m chłopcy- osiągnięcie czasu minimum 4,30 min.

Uczeń dąży do osiągnięcia takich wyników. Uczeń uzyskuje zaliczenie, jeśli poprawi swój poprzedni wynik lub wykaże zaangażowanie w poprawę swojego rezultatu (zaliczenie plus dwie poprawki).

5. pływanie

- uczeń pokonuje dystans 25 m stylem klasycznym

§ 71

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

§ 72

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych realizowanych zgodnie ze szkolnym planem nauczania i podsumowaniu zachowania ucznia oraz na ustaleniu ocen z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych realizowanych zgodnie ze szkolnym planem nauczania i podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.
3. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV – VIII ustala się oceny wg poniższej skali:
 - 1) 6 - stopień celujący;

- 2) 5 - stopień bardzo dobry;
 - 3) 4 - stopień dobry;
 - 4) 3 - stopień dostateczny;
 - 5) 2 - stopień dopuszczający;
 - 6) 1 - stopień niedostateczny.
4. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej z zachowania ustala się oceny wg przyjętej skali.
 5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla tego ucznia na podstawie odrębnych przepisów i podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Śródroczna i roczna ocen klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
 7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż dnia 31 stycznia danego roku. W przypadku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się przed dniem 21 stycznia, dokonuje się jej najpóźniej w przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w semestrze.
 8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w kolejnym semestrze lub w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę na uzupełnienie braków w następujących formach:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) indywidualne konsultacje u nauczyciela;
 - 3) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
 - 4) pogotowie przedmiotowe.
 9. Tryb klasyfikowania uczniów w klasach IV – VIII przewiduje następujące procedury:
 - 1) uchwała rady pedagogicznej zatwierdzająca wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczniów z zajęć edukacyjnych i ich zachowania;
 - 2) egzamin sprawdzający w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania została uznana niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej spowodowanej usprawiedliwioną nieobecnością ucznia w szkole przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne;
 - 4) egzamin poprawkowy, w przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

§ 74

1. Na śródrocznych zebraniach z rodzicami wychowawca zapoznaje z wykazem ocen śródrocznych z poszczególnych przedmiotów nauczania.
2. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego

śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, w tym:

- 1) grożących uczniowi śródrocznych ocenach niedostatecznych – co najmniej miesiąc przed terminem posiedzenia rady klasyfikacyjnej;
 - 2) grożących uczniowi rocznych ocenach niedostatecznych – co najmniej miesiąc przed terminem posiedzenia rady klasyfikacyjnej;
 - 3) pozostałych ocenach - najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; gdy zajęcia z danego przedmiotu odbywają się raz w tygodniu - na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Na tydzień przed śródrocznym lub rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek w formie pisemnej poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych dla nich ocenach, wpisując właściwą ocenę do e-dziennika. W przypadku zajęć odbywających się w wymiarze jednej godziny w tygodniu nauczyciel wpisuje ocenę z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia są zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, a także ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Prawo do sprawdzenia nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie śródroczne lub roczne oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania lub był nieklasyfikowany z co najmniej dwóch przedmiotów z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności.
5. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Zakres sprawdzanego materiału:
 - 1) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności na koniec roku szkolnego obejmuje materiał realizowany w trakcie całego roku szkolnego na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zadania ustala się na poziomie oceny, o jaką uczeń się stara (zgodnie z PO dla danego przedmiotu);
 - 3) aby uznać wynik sprawdzania wiedzy za pozytywny uczeń musi uzyskać co najmniej 85% maksymalnej liczby punktów.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Przy przeprowadzaniu sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności obecni jest nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator. Podczas sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności może być obecny wychowawca klasy – bez prawa głosu.
12. Nauczyciel uczący ucznia przedmiotu, który jest powołany jako egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy zespołu sprawdzającego na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje nauczyciel. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
14. Ocena ustalona podczas sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności nie może być niższa niż ocena ustalona w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

18. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

19. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

20. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 76

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:

- 1) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 2) dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego,
 2. dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2. Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) począwszy od klasy IV uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, spowodowanej nieobecnością ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającą 50% godzin przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

- 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 5) egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
 1. egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: muzyka, technika, zajęcia techniczne, plastyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne i dodatkowych przedmiotów edukacyjnych,
 2. nie ustala się również dla tego ucznia oceny zachowania;
- 6) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzaminy z: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego mają charakter egzaminu praktycznego;
- 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2,3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 9) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 5 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 1. dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
- 10) Przewodniczący komisji uzgadnia, z uczniem, o którym mowa w punkcie 5 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.;
- 11) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 12) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 2. imiona i nazwiska nauczycieli powołanych przez dyrektora do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia,
 3. skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia,
 4. termin przeprowadzonego egzaminu,
 5. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 6. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego;
- 13) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen;

14) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 77

1. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem: może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku egzaminu sprawdzającego w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena, którą uzyskał uczeń ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu i zgłaszają zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć obowiązkowych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych przedmiotów.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy przygotowuje zakres zagadnień na ocenę dopuszczającą, które uczeń powinien przygotować. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) własnoręcznym podpisem poświadczają, że otrzymali zakres zagadnień do egzaminu poprawkowego.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub zajęcia pokrewne - jako członkowie komisji.
7. Nauczyciel uczący przedmiotu, który jest powołany do komisji, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin przeprowadzonego egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania (pytania) egzaminacyjne;
 - 4) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 5) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 10.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z przedmiotu, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§78

1. W klasach IV – VIII ocena zachowania jest integralną częścią oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) dodatkowe prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg poniższej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. W szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w statucie, odmienne dla uczniów szkoły podstawowej oraz klas dotychczasowego gimnazjum, dla którego dodatkowo uwzględnia się udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. Uczeń szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:
 - 1) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w szkole lub klasie;

- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
 - 3) jest obowiązkowy i pilny;
 - 4) wykonuje prace na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;
 - 5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 6) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w klasowym zeszycie uwag;
 - 7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień.
7. Uczeń szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:
- 1) jest systematyczny i pracowity;
 - 2) jest koleżeński, służy pomocą innym;
 - 3) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 4) wykonuje prace na rzecz klasy;
 - 5) dopuszcza się kilka pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się;
 - 6) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia.
8. Uczeń szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:
- 1) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;
 - 4) zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający;
 - 5) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 6) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, szkoły, środowiska;
 - 7) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;
 - 8) dopuszcza się kilka negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać;
 - 9) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień.
9. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń szkoły, który:
- 1) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;
 - 2) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 3) szanuje mienie szkolne i kolegów;
 - 4) w ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz maksymalnie 30 godziny nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 5) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty.
10. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń szkoły, który:

- 1) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;
- 2) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 3) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;
- 4) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;
- 5) nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieestetyczny;
- 6) niszczy mienie szkoły i kolegów;
- 7) kłamie, postępuje nieuczciwie;
- 8) niesystematycznie realizuje obowiązki szkolny.

11. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń szkoły, który:

- 1) stosuje przemoc;
- 2) jest agresywny i wulgarny;
- 3) dokonuje wybryków chuligańskich w szkole i poza nią;
- 4) ulega nałogom;
- 5) niesystematycznie realizuje obowiązki szkolny.

Pkt. 12-17 skreślony.

18. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia, ocenę uczniów klasy, nauczycieli uczących w danej klasie:

- 1) wychowawca zasięga opinii nauczycieli, którzy oceniają zachowanie i postawę każdego ucznia danej klasy dokonując wpisu proponowanej przez siebie oceny do tabeli, wg opracowanego wzoru;
- 2) wychowawca zasięga opinii uczniów danej klasy w trakcie godziny do dyspozycji wychowawcy, w formie ustnej lub pisemnej.

19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

21. Zachowanie uczniów jest monitorowane przez cały rok szkolny. Wszelkie istotne uwagi: pochwały i kary są wpisywane do e-dziennika.

22. Formy kar :

- 1) upomnienie ustne przez wychowawcę w obecności klasy;
- 2) upomnienie/ nagana pisemna nauczyciela;
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły w obecności klasy;
- 4) upomnienie pisemne dyrektora szkoły;
- 5) skreślony

- 6) zakaz udziału w wycieczkach i innych imprezach szkolnych;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
23. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zajściu, które jest przyczyną udzielenia uczniowi kary i wynikających z tego konsekwencjach.
24. Na ocenę zachowania ma wpływ przestrzeganie zasad usprawiedliwiania absencji.
25. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
- 1) w przypadku stwierdzenia nagannej postawy ucznia, ocena wystawiona przez wychowawcę i zatwierdzona przez radę pedagogiczną może ulec obniżeniu decyzją nadzwyczajnej rady pedagogicznej do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych, z zachowaniem trybu odwoławczego;
 - 2) w przypadku zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), którzy uznają, że ustalenie oceny z zachowania było niezgodne z przepisami dotyczącymi ustalania tej oceny.
26. W przypadku uzyskania niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) rodzic ma prawo złożyć uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania, najpóźniej do dnia, w którym odbywa się roczne podsumowujące posiedzenie rady pedagogicznej;
 - 2) dyrektor ma obowiązek zapoznać radę pedagogiczną ze złożonymi wnioskami;
 - 3) rada pedagogiczna rozpatruje złożony przez rodzica wniosek i na podstawie przeprowadzonej dyskusji wychowawca ustala ostateczną ocenę zachowania;
 - 4) w przypadku utrzymania oceny wychowawca uzasadnia ten fakt w formie pisemnej.

§ 79

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

§ 80

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu na zakończenie klasy VIII.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 10

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 81

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska i opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców oraz jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość.
3. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
4. Konieczne jest podejmowanie przez nauczycieli działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 82

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danej klasie odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
3. W każdym roku szkolnym wychowawca klasy informuje dyrektora o uczniach objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, formach i sposobach jej realizacji.
4. Nauczyciele prowadzący pomoc psychologiczno-pedagogiczną informują wychowawcę i dyrektora o skuteczności podjętych działań.
5. Pomocą pedagogiczną obejmuje się uczniów na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, orzeczeń wydanych przez tą instytucję oraz diagnozy dokonuje przez nauczycieli.

6. Zgodę na objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną podejmują jego rodzice. Zgodę lub jej brak przekazują w formie pisemnej do wychowawcy za pomocą librusa

Rozdział 11

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 83

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
8. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
 - 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
 - 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
 - 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
 - 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.
9. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 12

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 84

1. W Szkole organizuje się szkolny klub wolontariatu.
2. Szkolnym klubem wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Wyznaczone cele i działania szkolnego klubu wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych, umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;

- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
 - 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży;
 - 10) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczego placówki.
5. Członkowie klubu wspólnie ze swoim opiekunem opracowują roczny plan pracy i regulamin działalności.
 6. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas systematycznych spotkań;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach szkolnego klubu wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły;
 - 5) organizowanie przygotowania swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;
 - 6) nawiązywanie współpracy z instytucjami na terenie miasta Radomska;
 - 7) wybieranie, opiniowanie oferty działań, diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 9) angażowanie młodzieży do działań poza terenem szkoły oraz na terenie szkoły i na rzecz szkoły;
 - 10) włączanie młodzieży w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
 - 11) monitorowanie i omawianie pracy wolontariuszy na spotkaniach podsumowujących.
 7. Wolontariusz zyskuje 3 punkty do szkoły średniej jako uznanie za swoją pracę.
 8. Każdy wolontariusz ma prawo zrezygnować z pracy w wolontariacie.

Rozdział 13

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 85

1. W szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka czynna jest codziennie od poniedziałku do piątku.
3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, zapewniając uczniom dostęp do biblioteki w szczególności w czasie trwania przerw międzylekcyjnych oraz zajęć edukacyjnych.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami.
5. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa regulamin.
6. Regulamin biblioteki ustala dyrektor. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

7. Do zadań biblioteki należą w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) organizowanie różnych form inspiracji czytelniczej oraz działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 5) opracowywanie analiz stanu czytelnictwa;
 - 6) realizowanie innych zadań, zleconych przez dyrektora;
 - 7) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, z których nieodpłatnie korzystają uczniowie.
8. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor.
9. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określa dyrektor.

Rozdział 14

Świetlica i stołówka szkolna

§ 86

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców w szkole działa świetlica.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Szczegółowe zasady działania świetlicy określa regulamin działania świetlicy.
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samorządności i samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczestników świetlicy;
 - 8) obejmowanie opieką klas podczas godzin zastępstw realizowanych przez świetlicę;
 - 9) obejmowanie opieką dzieci przebywających na korytarzu w czasie lekcji.
5. W świetlicy utworzone są grupy wychowawcze dzieci potrzebującej stałej opieki.
6. Świetlica jest utworzona w sali na parterze segmentu B i składa się z dwóch pomieszczeń.

7. Świetlica wyposażona jest w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej, a zwłaszcza:
 - 1) sprzęt audiowizualny;
 - 2) przybory i urządzenia do zespołowych gier i zabaw sportowych;
 - 3) książki, materiały, gry i przybory do zajęć artystycznych, technicznych i towarzyskich;
 - 4) ilość etatów w świetlicy ustala dyrektor szkoły.
8. Świetlica prowadzi zajęcia zgodne z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły. Zakres zajęć świetlicy szkolnej w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole określa dyrektor szkoły, przy przestrzeganiu zasady pięciu dni pracy nauczyciela w tygodniu.
9. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozpoczęcia i kończenia lekcji przez uczniów oraz godzin pracy rodziców.
10. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, wynikających z niego planu pracy świetlicy oraz miesięcznych planów pracy.
11. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie kl. 0– III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych i wielodzietnych, wychowankowie zaniechani, a także uczniowie dojeżdżający.
12. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują wychowawcy świetlicy z dyrekcją.
13. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
14. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy;
 - 2) wykaz dzieci przyjętych do świetlicy;
 - 3) wykaz dzieci korzystających z bezpłatnych obiadów;
 - 4) karty obiadowe osób korzystających z obiadów w danym miesiącu;
 - 5) sprawozdania z działalności świetlicy;
 - 6) dziennik zajęć.
15. Regulamin świetlicy ustala dyrektor. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 87

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Do szczegółowych zasad działania stołówki szkolnej należą w szczególności:
 - 1) stołówka szkolna jest pomieszczeniem przeznaczonym do spożywania herbaty i posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej;
 - 2) w stołówce szkolnej mogą przebywać tylko uczniowie, którzy korzystają z kubka herbaty lub posiłku wymienionego w pkt.1;
 - 3) w stołówce szkolnej uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli pełniących dyżur, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 4) w czasie pobytu w stołówce uczniów obowiązuje zachowanie ładu, porządku i ciszy;

- 5) podczas oczekiwania na posiłek uczeń ma obowiązek przestrzegać norm właściwego zachowania, przestrzegać kolejności, nie rozpychać się;
 - 6) po posiłku uczeń ma obowiązek odnieść użyte talerze i sztućce do właściwego okienka.
3. Uprawnieni do korzystania z posiłków w szkole są:
- 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele w dniach, w których pracują.
4. Czas pracy stołówki określa dyrektor szkoły:
- 1) w przypadku, gdy w danym dniu uczniowie przebywają na wycieczkach, spożywanie posiłku może odbywać się o innej, wcześniej ustalonej z kierownikiem stołówki, porze;
 - 2) pracownicy szkoły mogą spożywać posiłek podczas w/w przerw.
5. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
6. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę
7. Porozumienie, o którym mowa w ust 6, należy rozumieć jako formę akceptacji dla propozycji dyrektora. Prezydent Miasta Radomsko akceptację tę może wyrazić poprzez dokonanie stosownej adnotacji na projekcie zarządzenia dyrektora szkoły lub na kalkulacji kosztów przygotowania posiłków.
8. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z wyżywienia, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów sporządzania posiłków.
9. Kalkulację kosztów przygotowania posiłków oraz sposób wnoszenia opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły.
10. Kalkulacja kosztów przygotowania posiłków powinna zawierać:
- 1) dla uczniów: szczegółową listę artykułów spożywczych (z okresu obejmującego ostatni pełny miesiąc poprzedzający dzień sporządzenia kalkulacji);
 - 2) dla nauczycieli: szczegółową listę artykułów spożywczych (z okresu obejmującego ostatni pełny miesiąc poprzedzający dzień sporządzenia kalkulacji z uwzględnieniem cen bieżących); świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów bhp dla intendenta, kucharza i pomocy kuchennych (średnia z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających dzień sporządzenia kalkulacji); miesięczne koszty wynagrodzeń i pochodnych oraz Zawodowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, intendenta, kucharza i pomocy kuchennych kuchni (średnia z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających dzień sporządzenia kalkulacji); środki czystości wydane do kuchni (średnia z ostatnich trzech u miesięcy poprzedzających dzień sporządzenia kalkulacji z uwzględnieniem cen bieżących); zakupy dokonywane do kuchni (średnia z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających dzień sporządzenia kalkulacji); energia elektryczna, gaz, woda, nieczystości (średnia z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających dzień sporządzenia kalkulacji).

§ 88

1. Uczniowie ponoszą odpłatność za posiłki w kwocie, która odpowiada kosztowi surowców użytych do przygotowania tych posiłków.

2. Nauczyciele ponoszą całkowity koszt przygotowania posiłków.
3. Informacje o wysokości opłat dyrektor szkoły podaje do wiadomości osób korzystających z żywienia poprzez wywieszenie informacji na tablicach ogłoszeń w szkole.

§ 89

1. Dyrektor szkoły upoważniony jest do udzielania zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, w przypadku szczególnie uzasadnionej sytuacji losowej.
2. Wniosek o zwolnienie ucznia z opłat może zostać złożony przez:
 - 1) rodzica ucznia;
 - 2) wychowawcę ucznia;
 - 3) pedagoga szkolnego.
3. Wniosek składany jest do dyrektora szkoły.
4. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) dane ucznia;
 - 2) krótki opis jego sytuacji;
 - 3) podpis osoby składającej wniosek.
5. Decyzje o zwolnieniu ucznia z opłat podejmuje dyrektor w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Radomsku.

Rozdział 15

Ceremoniał szkoły

§ 90

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Szkoła posiada hymn szkolny.
3. Sztandar jest obecny podczas oficjalnej części ważnych uroczystości państwowych i szkolnych.
4. Uroczystości, o których mowa w punkcie 3, rozpoczyna wprowadzenie sztandaru oraz odśpiewanie hymnu państwowego.
5. Część oficjalną uroczystości, o których mowa w punkcie 3, kończy odśpiewanie hymnu szkolnego.
6. Patronem szkoły jest Władysław Broniewski.
7. Szkoła organizuje corocznie Dni Patrona Szkoły.

Rozdział 16
Postanowienia końcowe

§ 91

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

