

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 10

im. Tomaszowskich Olimpijczyków

w Tomaszowie Mazowieckim

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ 2 MISJA, WIZJA, MODEL ABSOLWENTA	6
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ 4 SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ 5 WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE	30
ROZDZIAŁ 6 CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	37
ROZDZIAŁ 7 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	39
ROZDZIAŁ 8 ORGANIZACJA SZKOŁY	48
ROZDZIAŁ 9 ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	78
ROZDZIAŁ 10 ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	89
ROZDZIAŁ 11 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.	97
ROZDZIAŁ 12 UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY	122
Rozdział 13 OBOWIĄZEK SZKOLNY	133
Rozdział 14 CEREMONIAŁ SZKOLNY	135
Rozdział 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	138

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Miejskiej nr LV/482/2017 z dnia 30 listopada 2017 roku;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 881);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 1043);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);
9. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1491);
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 1483);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 2809);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 572);
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
15. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 299).

§ 1.

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim;
- 2) organie prowadzącym szkołę –należy przez to rozumieć Gminę Miasto Tomaszów Mazowiecki;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę, nauczyciela - pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim;
- 5) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim niebędącego nauczycielem;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim;
- 7) rodzicach/prawnych opiekunach – należy przez to rozumieć rodziców/ prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim;
- 8) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim;
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną - organ Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim;
- 11) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim;

- 12) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków;
- 13) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
4. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. T. Ostrowskiego nr 14 w Tomaszowie Mazowieckim wraz z budynkiem basenu szkolnego „Złota Rybka”.
5. Szkoła nosi imię Tomaszowskich Olimpijczyków. Ustalona nazwa stosowana jest w pełnym brzmieniu.
6. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2025 poz. 1043) oraz w Uchwale Rady Miejskiej.
7. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w akcie założycielskim. W obwodzie znajdują się ulice: Borek, Dojazd, Dzieci Polskich, Elizy Orzeszkowej, Gęsia, Kombatantów, Konstantego Koplina, Krańcowa, Krzywa, ks. Ignacego Jana Skorupki,

Kwiatowa, Literacka, Marii Bohuszewiczówny, Milenijna, Niebrowska, Norberta Barlickiego, Nowa, O.M.Kolbe, Piotra Bardowskiego, Rocha Paszkowskiego, Romualda Mielczarskiego, Siedmiodomki, Stanisława Dubois, Strefowa, Szarych Szeregów, Szeroka, Teresy Gabrysiewicz, Tomasza Ostrowskiego, Ujezdźka, Walerego Wróblewskiego, Warszawska od nr 49 do końca i od nr 62 do końca, Widok, Włókiennicza, Zawadzka, Żurawia.

8. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki z siedzibą przy ul. P.O.W. 10/16 w Tomaszowie Mazowieckim, a organem nadzoru pedagogicznego jest Łódzki Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Więckowskiego 33, 90-734 Łódź.
9. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych.

ROZDZIAŁ 2

MISJA, WIZJA, MODEL ABSOLWENTA

§ 3

1. Misja szkoły - każdego dnia z zaangażowaniem i troską budujemy sukces edukacyjny naszych uczniów oraz zaufanie i satysfakcję ich rodziców/prawnych opiekunów. Miarą skuteczności naszych działań jest nie tylko zadowolenie całej społeczności szkolnej, ale również umacniająca się pozycja i prestiż szkoły w środowisku lokalnym. Naszym nadrzędnym celem jest zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, skuteczne przygotowanie uczniów do kolejnych etapów edukacji oraz stwarzanie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi każdego dziecka – zarówno w sferze intelektualnej, jak i emocjonalnej, społecznej oraz fizycznej.
2. Wizja szkoły - jesteśmy nowoczesną, bezpieczną i przyjazną szkołą, w której panuje klimat wzajemnego szacunku, współpracy i wsparcia. Pracujemy zespołowo, tworząc środowisko sprzyjające zarówno rozwojowi uczniów, jak i samorealizacji nauczycieli oraz pracowników szkoły. Kształcimy młode pokolenie, rozwijając w nim kreatywność, samodzielność myślenia oraz umiejętność podejmowania odpowiedzialnych decyzji. Uczymy otwartości na świat i zmiany, które w nim zachodzą, zachęcając do czerpania z dorobku naukowego i kulturowego współczesności. Jednocześnie jesteśmy szkołą głęboko zakorzenioną w tradycji – zarówno lokalnej, jak i narodowej. Nasza działalność opiera się na wartościach, takich jak szacunek dla

drugiego człowieka, odpowiedzialność, wrażliwość społeczna oraz poszanowanie dziedzictwa kulturowego i historycznego.

3. Model absolwenta.

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji,
- 2) czerpie radość z nauki,
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych,
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie,
- 6) zgodnie współpracuje z innymi,
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka,
- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka,
- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju,
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych,
- 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi i wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy szkoły.
3. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) dostęp do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 5) wyposażanie w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
 - 7) szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

4. Cele szkoły to:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

5. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;

- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) podejmowanie działań mających na celu ochronę małoletnich przed krzywdzeniem;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
6. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
7. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;

- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.
- 8.** Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
- 9.** Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów.

ROZDZIAŁ 4

SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

§ 5.

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz niniejszego statutu szkoła realizuje poprzez:
 - 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania;
 - 2) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagające uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój:
 - a) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
 - b) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
 - c) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;

- 3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
 - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
 - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;
- 4) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
- 5) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
- 6) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji poprzez, m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
- 7) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 8) promowanie wartości edukacji;
- 9) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z:
Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6.

1. Programy nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod

którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.

2. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
4. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

§ 7.

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty.

Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

§ 8.

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej są własnością szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) zabrania się pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę oddziału, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez wydawnictwo. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego.

§ 9.

Realizacja zadań wychowawczo-profilaktycznych.

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo–profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Program uchwała Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Wychowawcy oddziałów na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i zapoznają z nim rodziców oddziału.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą oddziału. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek 51% rodziców danej klasy.
8. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Plan pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego.
9. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczności szkolnej;

- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne reguły;
- 8) zachowań akceptowanych i respektowanych przez wszystkich członków społeczności szkolnej oraz zgodnych z normami przyjętymi.

10. Rodzice/ opiekunowie prawni ucznia są pełnoprawnymi partnerami w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.

11. Aktywizowanie rodziców /prawnych opiekunów i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom /opiekunom prawnym ucznia w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych i zachęcanie uczniów do ich wykonywania,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy uczniom,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§ 10.

Sposoby realizacji zadań z zakresu profilaktyki.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizacji przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, pielęgniarką, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4. działania opiekuńcze wychowawcy oddziału, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
7. prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 11

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych ucznia w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców / opiekunów prawnych ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych ucznia i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;

- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) pedagog specjalny,
 - c) psycholog,

- d) logopeda,
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
- 8.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
- 9.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 10.** Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez każdego nauczyciela, zgodnie z grafikiem dyżurów,
 - 2) porady dla uczniów udzielanych przez pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego w godzinach ich pracy;
 - 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców/ opiekunów prawnych ucznia – udzielane i prowadzone przez każdego nauczyciela zgodnie z podanymi terminami w komunikacie dyrektora;
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej i na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
- 11.** Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwianie potencjału twórczego uczniów;
- 4) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela, opiekuna i szkoły.

12. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą.

13. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

14. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 2) systematycznie współpracuje z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 3) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.

15. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

16. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów po uwzględnieniu liczby godzin przyznanych przez organ prowadzący na dany rok szkolny.

17. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 18.** Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
- 19.** Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom:
- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 20.** Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowani, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

- 1) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.
- 2) Wychowawca oddziału przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
- 3) Wychowawca oddziału informuje rodziców/ opiekunów prawnych ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
- 4) Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 5) Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
- 6) Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia/ opiekunami prawnymi ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
- 7) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 8) O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica. Rodzic/ opiekun prawny ucznia własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
- 9) Rodzic/ opiekun prawny ucznia ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
- 10) Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

- 11) W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
 - 12) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Tomaszowie Mazowieckim na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.
- 21. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej 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;

- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) realizowanie procedur Standardów Ochrony Małoletnich,
- 14) komunikowanie rodzicom/ opiekunom prawnym postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

22. Zadania wychowawcy oddziału w zakresie wspierania uczniów.

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym oddziałem o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
- 5) wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje;
- 6) ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 7) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale;
- 8) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgłasza do dyrektora szkoły konieczności uruchomienia sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 9) informuje pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, pedagog lub psycholog, podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
- 10) monitoruje organizację pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 11) informuje rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 12) angażuje rodziców/ opiekunów prawnych w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 13) prowadzi dokumentację rejestrującą podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 14) stale kontaktuje się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;

- 15) prowadzi działania służące wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 16) udziela doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

23. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn

obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, itp.;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

ROZDZIAŁ 5

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 12.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele. Do szkoły nie mogą wchodzić postronne osoby niezwiązane ze szkołą. Wejście w/w wymaga zgody dyrektora szkoły z uzgodnieniem celu wizyty, ram czasowych i miejsc odwiedzanych. Na teren szkoły mogą wchodzić rodzice/opiekunowie prawni oraz osoby przez nich upoważnione pisemnie.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownice: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo wewnątrz w określonych punktach. Boisko szkolne objęte jest monitoringiem miejskim.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. Komunikacja odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
12. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do zapoznania się z ich treścią i postępowania zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.

§ 13

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 6) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe, powiadomić dyrektora szkoły i rodziców.
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 14

Zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań związanych z bezpieczeństwem na zajęciach,
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły,
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 5) rejestrowanie wyjść grupowych poza szkołę w rejestrze wyjść;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami i kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 10) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych, wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 12) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 13) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

- 16) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 17) Stosowanie w praktyce „Standardów ochrony małoletnich”;
- 18) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do rozpoznawania zagrożeń, podejmowania właściwych decyzji w sytuacjach kryzysowych oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 19) sprawowanie zgodnie z przepisami opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek, wyjazdów, wyjść i uroczystości szkolnych w Szkole Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków.

§ 15

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętów i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje zajęcia z uwzględnieniem w szczególności łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 16

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), które jest oferowane przez podmiot zewnętrzny. Szkoła informuje rodziców/opiekunów prawnych o tej możliwości, jednak nie organizuje ani nie odpowiada za realizację tego ubezpieczenia. Decyzja o przystąpieniu do ubezpieczenia należy do rodziców/ opiekunów prawnych ucznia. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.
2. Rada Rodziców podejmuje decyzję co do wyboru towarzystwa ubezpieczającego dzieci po zapoznaniu się z ich ofertą w postaci polisy.

§ 17

Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1. z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2. pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - 2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - 3) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - 4) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (w przypadku uczniów kl. I – III),
 - 5) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - 6) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
3. w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i placu zabaw nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo,
4. szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 18

Monitoring wizyjny.

1. Budynek szkoły, basenu Żłota Rybka i teren szkolny objęte są nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”;

3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia;
4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
 - 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne,
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych,
 - 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły,
 - 4) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym, takich jak: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

§ 19

Ochrona danych osobowych uczniów i rodziców.

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców jest Szkoła Podstawowa nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków.
2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.
4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją

lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.

5. Zapisów ust. 4 nie stosuje się:

- 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
- 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic/ opiekun prawny, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
- 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

ROZDZIAŁ 6

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 20

1. Oddziały przedszkolne realizują następujące cele i zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ 7

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 21

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 22

1. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich, w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektorów.
 3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

§ 23

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor lub upoważniony przez niego wicedyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
8. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.
9. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnościami po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniuje w terminie do 30 września program doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
- 7) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 8) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 10) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 11) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 12) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 13) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

11. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3) glosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

12. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 24

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli, uczniów i rodziców. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz oceny pracy;
 - 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 8) promowanie współpracy środowiska rodziców z nauczycielami i dyrekcją;
- 6. Rada Rodziców może:**
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, określa cele wydatkowania.
- 7. Prawa i obowiązki rodziców/ opiekunów prawnych ucznia:**
- 1) Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej.
 - 2) Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i za innych.
 - 3) Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do uznania ich prymatu jako "pierwszych nauczycieli" swoich dzieci.
 - 4) Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich.
 - 5) Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
 - 6) Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć.
 - 7) Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole.
 - 8) Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci.
 - 9) Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przekazywania szkole, do której uczęszczają ich dzieci, wszelkich informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych.

- 10) Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań.
 - 11) Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci poprzez Radę Rodziców.
 - 12) Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo osobiście włączać się w życie szkoły ich dzieci i stanowić istotną część społeczności lokalnej.
 - 13) Rodzice/opiekunowie prawni mają poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności "pierwszych nauczycieli" i partnerów w kontakcie: szkoła — dom.
- 8. Wymagania Szkoły wobec rodziców/ opiekunów prawnych to w szczególności:**
- 1) kontrola realizacji obowiązku szkolnego dziecka,
 - 2) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne,
 - 3) obowiązkowy systematyczny kontakt ze Szkołą poprzez obecności na zebraniach z rodzicami,
 - 4) dbałość o higienę osobistą i zdrowie dziecka,
 - 5) pomoc w organizacji i realizacji różnego rodzaju imprez i wycieczek,
 - 6) wyposażenie dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne,
 - 7) odpowiedzialność za zachowanie dzieci po zajęciach lekcyjnych,
 - 8) wspieranie dziecka w samorozwoju,
 - 9) interesowanie się zapisami dokonywanymi przez nauczycieli w zeszytach przedmiotowych i potwierdzanie podpisem zapoznania się z przekazaną informacją oraz monitorowanie na bieżąco wpisów w dzienniku elektronicznym,
 - 10) pisemne poinformowanie wychowawcy klas 1-3 o sposobach powrotu dziecka ze szkoły i innych osobach mających prawo odebrać dziecko ze szkoły, oddziału przedszkolnego.

§ 25

Samorząd Uczniowski

- 1.** W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
- 2.** Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Do zadań Samorządu należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny, samodyscypliny;
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawianie władzom szkolnym opinii i potrzeb uczniów, spełniania wobec tych rzecznictwa interesów społeczności uczniowskiej;
 - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) dbanie o mienie szkoły;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce;
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński), zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu, zgłaszanie go poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej;
 - 9) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.
6. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów;
 - 2) przedstawianie propozycji do Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów uczniów;
 - 4) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła;
 - 6) udziału przedstawicieli (z głosem doradczym) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;

- 7) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.

§ 26

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu. W sytuacji nauki na odległość korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.
7. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny; plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
8. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 27

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a organami szkoły realizuje się:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 28

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Dzieli się on na dwa półrocza.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII i oddział wychowania przedszkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
4. W I etapie edukacyjnym liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

5. Oddziałem opiekuje się wychowawca., który powinien opiekować się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Odstępstwa od tej zasady mogą wynikać z przyczyn obiektywnych.

§ 29

1. W każdym roku szkolnym dyrektor opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, przekazuje organowi prowadzącemu szkołę. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8 dla szkoły podstawowej.
4. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
5. W klasach IV – VIII oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
7. Liczba uczniów w grupie na zajęciach z informatyki nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
8. W przypadku zajęć z języków obcych, przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

- 10.** W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano wyżej, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 11.** Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego: w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice/ opiekunowie prawni ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 30

- 1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2.** Zajęcia w szkole prowadzone są:
- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min, dla świetlicy, biblioteki, zajęć z pomocy psychologiczno – pedagogicznej wynosi 60 minut;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, religii, etyki, plastyki, techniki;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego i indywidualnego programu nauczania,

- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danego oddziału w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki i wychowania fizycznego;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe;
- 10) przerwy lekcyjne trwają nie krócej niż 10 minut, przerwa obiadowa 20 minut. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organy szkoły.

§ 31

1. W klasach IV-VIII organizowane są zajęcia z przedmiotu edukacja zdrowotna w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w każdej z tych klas, przy czym zajęcia w klasie VIII są realizowane nie dłużej niż do końca stycznia.
2. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach w terminie do 25 września danego roku szkolnego.
4. Zajęcia są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
5. W przypadku zajęć z obszaru zdrowia psychicznego, seksualnego lub dojrzewania oddział lub grupa międzyoddziałowa może być podzielona na mniejszą grupę.
6. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz o środkach dydaktycznych.
7. Zajęcia z przedmiotu edukacja zdrowotna nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 32

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
3. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. W trakcie nauki to oświadczenie można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
4. Nauka religii lub etyki jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć. Można jednak odstąpić od tej zasady, jeżeli w nauce religii lub etyki, wg stanu na 15 września danego roku szkolnego, uczestniczą wszyscy uczniowie danego oddziału.
5. Zajęcia w szkole z religii i etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych.
6. Oceny z zajęć religii i etyki nie wlicza się do średniej ocen i nie mają one wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 33

Organizacja Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego

1. Szkoła w ramach wewnętrznej systemu doradztwa zawodowego wspiera uczniów w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
2. W klasach I – VI działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu orientację zawodową. Cele te są realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z wychowawcą.
3. W klasach VII – VIII celem działań w zakresie doradztwa zawodowego jest wspieranie uczniów w procesie przygotowującym do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu. Realizacja wymienionych celów odbywa się na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z kształcenia ogólnego, zajęciach z wychowawcą, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. W szkole pieczę nad wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego sprawuje szkolny doradca zawodowy.
5. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe w celu wsparcia uczniów w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę;
 - 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie.
6. Szkoła przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego może współpracować w szczególności: z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

§ 34

1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone na czas oznaczony w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, nie później niż od trzeciego dnia ich zawieszenia, dyrektor szkoły organizuje i prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
5. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania i planów pracy do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć lub ramowy plan dnia w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie otrzymują stosowną informację poprzez dziennik elektroniczny, co najmniej 3 dni przed planowaną modyfikacją, z wyłączeniem sytuacji doraźnych.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:
 - 1) kształcenia specjalnego;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) indywidualnego nauczania;
 - 5) zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 6) zajęć dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego (dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegającymi obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki).
9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut. W oddziale przedszkolnym czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości psychofizycznych dziecka.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone poprzez:

- 1) umieszczenie przez nauczyciela materiału do wykonania przez ucznia (dysk google);
- 2) prowadzenie zajęć online.

11. Umieszczenie przez nauczyciela materiału do wykonania przez ucznia może się odbywać w formie:

- 1) opisu tekstowego zadania do wykonania;
- 2) linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki;
- 3) załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki, itp.

12. Nauczyciel może wykorzystywać w szczególności:

- 1) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 2) materiały Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej pod adresem www.epodreczniki.pl;
- 3) materiały dostępne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 4) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 5) materiały inne niż wymienione wyżej, wskazane przez nauczyciela.

13. Podczas zajęć online:

- 1) nauczyciel odczytuje listę uczniów i odnotowuje frekwencję w dzienniku elektronicznym;
- 2) przyjmuje się, że uczeń uczestniczy, jeżeli ma włączoną kamerę i korzysta z mikrofonu lub czatu; jeżeli uczeń odmawia włączenia sprawnej kamery zostają poinformowani o tym rodzice/opiekunowie prawni ucznia;
- 3) mając jednak na względzie poszanowanie sfery prywatności ucznia, po zdiagnozowaniu przyczyn niewłączenia kamery, dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia z obowiązku jej włączania podczas zajęć;
- 4) jeśli uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach z przyczyn technicznych, rodzic/opiekun prawny ucznia informuje o tym fakcie wychowawcę za pomocą dostępnych środków komunikacji.

14. Podczas zajęć, na których przesyłane są materiały do pracy własnej, rodzic/opiekun prawny lub uczeń jest zobowiązany do potwierdzenia odebrania wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w aplikacji google, co uznaje się za obecność ucznia na zajęciach.

15. Celem oceniania podczas wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość jest w szczególności:

- 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy;

- 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykaných trudności;
- 3) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.

16. Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas zajęć online;
- 2) ocenianiu podlegają wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe i przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie; przy czym ocena może być wyrażona stopniem lub informacją zwrotną;
- 3) ocenianiu podlegają kartkówki, testy i sprawdziany (opracowane przez nauczyciela lub wydawnictwo); nie przeprowadza się sprawdzianów z przedmiotów artystycznych oraz religii lub etyki;
- 4) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;
- 5) na ocenę osiągnięć ucznia nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych (oprócz przedmiotu informatyka).

17. O osiągnięciach i postępach ucznia/wychowanka rodzice/opiekunowie prawni są informowani na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.

18. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych uwzględnia się oceny bieżące:

- 1) uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
- 2) uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

19. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej zachowania uwzględnia się:

- 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie nauki zdalnej, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
- 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 4) przestrzeganie następujących zasad:

- a) uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej,
- b) nie odmawia uporczywie włączania sprawnej kamery,
- c) nie nagrywa zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i nieupowszechniania go w Internecie bez zgody nauczyciela,
- d) nie kopiuje wizerunku osób trzecich, nie nagrywa prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich nie udostępnia,
- e) korzysta wyłącznie ze swojego konta internetowego, nie udostępnia go osobom trzecim,
- f) dba o swoje bezpieczeństwo w Internecie, stosując zasady cyberbezpieczeństwa.

20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.

§ 35

Nauczanie indywidualne

- 1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
- 2.** Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 3.** Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego informuje i zasięga opinii rodziców na temat organizacji i sposobu prowadzenia zajęć.
- 4.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu. Na wniosek rodziców nauczanie indywidualne może być prowadzone w formie nauki na odległość.
- 5.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

1. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu do gabinetów stomatologicznych.
2. Opiekę nad uczniami Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków sprawują odpowiednio:
 - 1) pielęgniarka szkolna zgodnie z corocznie ustalonym harmonogramem, w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole;
 - 2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym zlokalizowanym poza szkołą, z którym podpisano stosowną umowę za pośrednictwem organu prowadzącego szkołę;
 - 3) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej.
3. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
4. Wychowawcy oddziałów na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
5. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
6. Współpraca, o której mowa w ust. 5 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.
7. Pielęgniarka szkolna lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców/opiekunów prawnych. Decyzję o

obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

8. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekłe chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicem/opiekunem prawnym, lekarzem i dyrektorem szkoły.
9. Podawanie leków oraz wykonywanie innych czynności medycznych podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły jest dopuszczalne wyłącznie za uprzednią, pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych oraz za zgodą samego pracownika, który będzie wykonywał te czynności. Ponadto podawanie leków musi odbywać się zgodnie z pisemną instrukcją rodziców lub lekarza, zawierającą informacje o rodzaju leku, dawkowaniu, czasie podania oraz możliwych skutkach ubocznych. Szkoła zapewnia, że czynności te będą wykonywane przez osoby odpowiednio przeszkolone i upoważnione do takich działań.
10. Szkoła dba o zdrowie swoich uczniów poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej;
 - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 4) udział w akcjach promujących zdrowie;
 - 5) realizację programów związanych z bezpieczeństwem z zaleceniami Sanepidu;

Szkoła posiada programy, które zapewniają ochronę dzieci i młodzieży korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności: pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 37

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach;
 - 2) organizację konkursów, imprez;
 - 3) korzystanie z bazy danych;
 - 4) udział w projektach;
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

§ 38

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wolontariat rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców.

5. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może zostać każdy uczeń szkoły, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, który wyrazi chęć działania na rzecz innych oraz przestrzega regulaminu.

6. Szkolne Koło Wolontariatu działa pod opieką nauczycieli, opiekunów wolontariatu, powołanych przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole. Szkolne Koło Wolontariatu może współpracować z organizacjami i instytucjami wspierającymi działalność wolontariatu, za zgodą dyrektora i przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa oraz przepisów prawa. Działania wolontariatu są zawarte w rocznym planie pracy Szkolnego Koła Wolontariatu. Wolontariusze mogą być nagradzani w formie:

- 1) pisemnej pochwały opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu, Dyrektora Szkoły oraz wychowawcy,
- 2) dyplomu uznania lub podziękowania,
- 3) wpisu o działalności na rzecz wolontariatu na świadectwie szkolnym,
- 4) nominacji do tytułu nadawanego przez Prezydenta Miasta „Wolontariusz Roku”.

§ 39

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawuje opiekę nad praktykantem.

§ 40

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego, dyrektor wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi.
5. Zajęcia pozalekcyjne są dokumentowane w dziennikach zajęć innych.
6. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy z dyrektorem.

§ 41

1. W szkole organizuje się oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego.
2. W oddziałach są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe, w których liczba uczniów wynosi co najmniej 10.
4. W w/w oddziałach realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.
5. Rekrutacji do w/w oddziałów sportowych dokonuje się na podstawie przeprowadzonego testu predyspozycji i uzdolnień, wniosku rodziców i braku przeciwwskazań zdrowotnych.
6. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego, półrocza lub we wskazanym czasie do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
7. W oddziałach sportowych, oddziałach mistrzostwa sportowego realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 - 1) ukierunkowany, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
 - 2) specjalistyczny.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w:
 - 1) oddziałach sportowych – co najmniej 10 godzin;
 - 2) oddziałach mistrzostwa sportowego – co najmniej 16 godzin.

§ 42

1. Dyrektor tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale:
 - 1) do zadań zespołu wychowawczego klasy należy w szczególności:
 - a) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - c) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - d) opracowanie kalendarza imprez;
 - 2) zebrania zespołu wychowawczego klasy zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
4. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
 - 2) pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy;

- 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału;
- 3) materiałów ćwiczeniowych.
6. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 6, mogą przedstawić dyrektorowi więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VII;
 - 2) w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
7. Dyrektor, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

§ 43

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Organ prowadzący szkołę wyraża pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
7. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole.
8. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 44

Organizacja pracowni, innych pomieszczeń i obiektów szkolnych

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, tzw. pracowni;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 5) zespołu pomieszczeń i urządzeń sportowych i rekreacyjnych (hala gimnastyczna, mała sala gimnastyczna, basen);
 - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 7) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
 - 8) gabinetu pedagoga;
 - 9) gabinetu logopedy;
 - 10) kompleksu boisk wielofunkcyjnych;
 - 11) placu zabaw;
 - 12) gabinetu psychologa;
 - 13) punktu obserwacyjnego „Obserwatorium wśród drzew”.
2. Bezpieczne przebywanie w pracowniach, pomieszczeniach i obiektach szkoły regulują szczegółowe przepisy – regulaminy tych miejsc.

§ 45

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/opiekunów prawnych lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców/opiekunów prawnych i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice/opiekunowie prawni. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor.
5. Rodzice/opiekunowie prawni składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 1 tygodnia od rozpoczęcia roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
10. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 9) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 10) współpracę z nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci, które uczęszczają do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 11) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
11. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora.

§ 46

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/opiekunów prawnych, uczniów oraz wiedzy o regionie.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
- 4.** Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

5. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) ewidencja i inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej;
- 9) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) umożliwianie doskonalenia metod pracy nauczycieli i popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

6. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

- 4) rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami;

§ 47

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje żywienie w stołówce.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Szkoła występuje do innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora do udzielenia rodzicom zwolnień z opłat w całości lub części w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw obiadowych dyżuruje co najmniej jeden nauczyciel.

§ 48

1. W strukturze organizacyjnej szkoły działa basen szkolny „Złota Rybka”. Zajęcia nauki pływania dla uczniów wszystkich szkół miejskich odbywające się w ramach wychowania fizycznego są nieodpłatne.
2. W godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych, w tym również w soboty i niedziele, basen udostępniany jest grupom zorganizowanym i klientom indywidualnym odpłatnie.

3. Organizację na basenie określają stosowne regulaminy, miesięczny grafik pracy ratowników, tygodniowy rozkład zajęć pływackich, zakresy obowiązków pracowników basenu (kierownika, kasjerów, ratowników, sprzątaczek, konserwatorów).

§ 49

1. Przy szkole funkcjonuje kompleks boisk wielofunkcyjnych, na którym realizowane są zajęcia wychowania fizycznego oraz zajęcia pozalekcyjne zgodnie z regulaminami obiektów.
2. W godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych, w tym również w soboty i w niedziele, boisko udostępniane jest grupom środowiska lokalnego.
3. Korzystanie z boiska jest nieodpłatne.
4. Zajęcia organizowane na boiskach przez grupy zorganizowane ujęte są w grafiku.

§ 50

1. Przy szkole funkcjonuje szkolny plac zabaw.
2. Na szkolnym placu zabaw realizowane są zajęcia rekreacyjne, a w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych, jak również w soboty i w niedziele, plac jest ogólnodostępny.
3. Zasady zachowania na placu zabaw regulują zapisy regulaminu placu.

§ 51

1. W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych, szkoła może organizować pomoc materialną.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

6. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
7. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen zgodnie z regulaminem i ustaleniami komisji stypendialnej.
9. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej powiatowym.
11. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
12. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych na ten cel szkole przez organ prowadzący.
13. Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz udziela pomocy odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz sytuacji życiowej.
14. Pomoc udzielana jest uczniom, którzy z przyczyn: losowych, rodzinnych, zdrowotnych, emocjonalnych lub rozwojowych wymagają wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
15. Pomoc udzielana uczniom może mieć w szczególności formę:
 - 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 5) indywidualizacji pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) wsparcia pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub pedagoga specjalnego,
 - 7) pomocy materialnej, w tym dofinansowania posiłków, podręczników lub wycieczek szkolnych,
 - 8) objęcia ucznia opieką świetlicową,
 - 9) organizowania pomocy w ramach programów rządowych i samorządowych.

§ 52

1. W szkole każdy uczeń, rodzic/opiekun prawny ucznia i nauczyciel mogą skorzystać z pomocy psychologiczno- pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor, koordynuje zaś zespół specjalistów we współpracy z wychowawcami oddziałów.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu przygotowującego IPET w oparciu o WOPFU.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale oraz specjalistów, planuje wychowawca oddziału w porozumieniu z dyrektorem i pedagogiem szkolnym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagogzy w tym pedagog specjalny, logopeda i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole. Pomoc jest dobrowolna. O rezygnacji z pomocy może zdecydować tylko rodzic/prawny opiekun.
9. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 10.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana przez szkołę jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) nauczania indywidualnego;
 - 9) warsztatów.
- 11.** Jeżeli mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobów rozwiązania problemów ucznia.

§ 53

1. Do szkoły, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

3. Dyrektor za zgodą rodziców/opiekunów prawnych organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
4. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 54

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
 - 3) występowaniu za zgodą rodziców/opiekunów prawnych do poradni z wnioskami o przeprowadzenie diagnozy i wskazaniu sposobów rozwiązania problemów ucznia;
 - 4) wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych w zakresie pracy z dziećmi oraz rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 5) prowadzeniu badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześciolatniego;
 - 6) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie szkoły;
 - 7) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;
 - 8) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
 - 9) diagnozowaniu wad wymowy i terapii logopedycznej;
 - 10) terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży;
 - 11) konsultacjach w sprawie nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno - wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowania do kształcenia specjalnego;
 - 12) Na wniosek lub za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni specjalistycznej, dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem do spraw Rodzinnych i Nieletnich polega na:

- 1) wnioskowaniu o wydanie zarządzeń opiekuńczych;
- 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich;
- 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek sądu;
- 5) stałym kontaktowaniu z kuratorem sądowym w przypadku takiej konieczności.

4. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:

- 1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
- 2) opłacaniu uczniom obiadów;
- 3) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.

5. Współpraca z Policją polega na:

- 1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, pogadanki, spotkania, realizacja programów profilaktycznych;
- 2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego;
- 3) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 4) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 5) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- 6) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
- 7) wspólny: szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 8) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.

§ 55

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą, co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora oraz odpowiednie służby. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
6. W sali gimnastycznej, na placu zabaw, pływalni i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, nie wolno także wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców lub pielęgniarkę.
8. Na początku roku szkolnego nauczyciele wychowania fizycznego zbierają zgody od rodziców na udział ich dzieci w zawodach sportowych wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego.

§ 56

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia zgodnie z symbolami widniejącymi w dzienniku elektronicznym.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, odpowiedzialność za ucznia ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
3. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność - nauczyciel przedmiotu może zwolnić ucznia z zajęć:
 - 1) jeżeli rodzic/opiekun prawny odbiera dziecko osobiście lub wskazuje na piśmie osobę, która może tego dokonać;
 - 2) na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych dostarczoną przez ucznia na warunkach określonych przez rodzica;
 - 3) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, jeżeli uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców/opiekunów prawnych o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
4. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli do zakończenia obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
5. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych lub przed zajęciami obowiązkowymi oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia zgodnie harmonogramem i regulaminem dyżurów;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.

- 7.** Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
- 8.** Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
- 9.** Nauczycielowi nie wolno opuszczać sali lekcyjnej w czasie lekcji, pozostawiać uczniów poza klasą ani pozostawiać uczniów w sali lekcyjnej bez opieki po zakończeniu zajęć.
- 10.** W wyjątkowych sytuacjach, jeśli nauczyciel musi wyjść z sali ze względów zdrowotnych, powiadamia o tym fakcie sekretariat i pozostaje z uczniami w sali do czasu uzyskania decyzji dyrektora.
- 11.** Nauczyciel prowadzący ostatnią godzinę lekcyjną zobowiązany jest do:
 - 1) sprowadzenia dzieci do szatni w przypadku klas I – III;
 - 2) sprawdzenia, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców/opiekunów prawnych, w przypadku klas I – III;
 - 3) przekazania uczniów zapisanych do grupy świetlicowej do wychowawcy świetlicy.
- 12.** Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
- 13.** Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły.
- 14.** Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.
- 15.** Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie klas IV – VIII oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia. Uczniowie klas I – III mogą pozostać na przerwach w swoich salach tylko pod opieką nauczyciela.
- 16.** Jeśli w obiekcie szkoły podczas zajęć lub przerwy zdarzy się wypadek, każdy nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia ma obowiązek natychmiast doprowadzić poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać pielęgniarkę na miejsce wypadku oraz zawiadomić dyrekcję szkoły bądź społecznego inspektora pracy. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych oraz inspektora bhp.
- 17.** Jeżeli wypadek zdarzy się podczas zajęć odbywających się poza szkołą lub podczas zajęć pozalekcyjnych poza tygodniowym rozkładem zajęć (dyskoteka, spotkania klasowe) podczas

nieobecności dyrektora, nauczyciel powiadamia dyrektora i ustala z nim sposób postępowania.

18. Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
19. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
20. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za opiekę nad grupą podczas wycieczek i wyjść/wyjazdów pozaszkolnych. W sprawie warunków i sposobów organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki obowiązują szczegółowe przepisy.
21. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora lub pedagoga, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

ROZDZIAŁ 9

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 57

1. W Szkole Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła prowadzi oddział dla dzieci w wieku przedszkolnym. Za organizację i działalność oddziału przedszkolnego odpowiada dyrektor szkoły.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują to prawo do końca okresu, na jaki zostało udzielone.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych z Radą Rodziców i Organem Prowadzącym szkołę.
6. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziału przedszkolnego i w miesięcznych planach pracy.
8. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego odbywają się według harmonogramu i zasad określonych w Regulaminie Rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny, zgodnie z przyjętymi przepisami w danym roku szkolnym.
9. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły.
10. Przedstawiciel rady oddziałowej oddziału przedszkolnego wchodzi do Rady Rodziców szkoły.
11. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie dla dzieci spełniających roczne przygotowanie przedszkolne.
12. Deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do oddziału przedszkolnego.
13. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica/opiekuna prawnego do dyrektora. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
14. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
15. Dziecko przebywające w oddziale może korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
16. Dziecko może być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego od godziny rozpoczęcia pracy oddziału. Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka odbywa się telefonicznie i wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.

- 17.** Za każdy dzień nieobecności dziecka w oddziale należy się zwrot kosztów żywienia. O dłuższej nieobecności dziecka należy powiadomić szkołę.
- 18.** W celu ewidencji i rozliczania czasu oraz kosztów pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym wprowadza się elektroniczny system naliczania opłat „Opłaty VULCAN”. Wysokość opłaty, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom.

§ 58

- 1.** W oddziale przedszkolnym udziela się i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
- 2.** W oddziale przedszkolnym w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
- 3.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz (obowiązkowe pensum);
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych oddziału przedszkolnego, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania wychowanków;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 4.** Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;

- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami /prawnymi opiekunami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo– edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
5. Nauczyciel może proponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

§ 59

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego ustalonych zgodnie z deklaracjami rodziców. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać oraz stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 8) zgłaszać dyrektorowi wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren szkoły;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Nauczyciel nie pozostawia powierzonych mu dzieci ani na chwilę bez opieki.
3. W trakcie zajęć poza terenem szkoły (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci - jednej osoby dorosłej.
4. Podczas zabaw nie wolno dzieciom samowolnie oddalać się od opiekuna.
5. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
6. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia. Są one odpowiedzialne również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
7. Dyrektor zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;

- 7) dostosowanie mebli do wzrostu dzieci i zabawek do potrzeb rozwojowych dzieci;
instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty.
8. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli sali oddziału przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziału przedszkolnego;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 60

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut (2 x 30 minut).
4. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci, według opracowanego harmonogramu.
5. W czasie zajęć poza terenem szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb,

możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych.

- 8.** Nauczyciele realizują zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie: w ciągu jednego lub kilku dni, tygodni, miesiąca, w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczycieli zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych.
- 9.** Plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczycieli a swobodną działalnością dzieci.
- 10.** W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Czas trwania zajęć religii nie może przekraczać 30 minut.
- 11.** Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) salę do zajęć dla oddziału przedszkolnego;
 - 2) łazienkę;
 - 3) szatnię oddziału przedszkolnego;
 - 4) halę i małą salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, pedagog, psycholog);
 - 6) basen;
 - 7) plac zabaw,
 - 8) boiska
- 12.** Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa jego regulamin.
- 13.** W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
- 14.** Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 61

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców/opiekunów prawnych.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

§ 62

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
2. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w szkole;

- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) ubierać, rozbierać się oraz wiązać sznurowadła przy pomocy osoby dorosłej, samodzielnie posługiwać się sztućcami;
 - 8) godnie reprezentować szkołę w kontaktach ze środowiskiem.
3. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
 4. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 5. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 i 4, odpowiada dyrektor.
 6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności szkoła zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 63

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w oddziale przedszkolnym nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora;
 - 4) nagrodą rzeczową, np. książką.
2. Wychowankowie przejawiający zachowania zagrażające zdrowiu własnemu i innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i pedagoga, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych dziecka;
- 2) spotkaniu nauczycieli i pedagoga z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 3) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 4) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

§ 64

1. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
2. Dziecko może przynosić do przedszkola zabawki w jeden dzień tygodnia ustalony przez nauczycieli wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi.
4. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną.
Rodzice/opiekunowie prawni składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po godzinie zamknięcia oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
10. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
11. W oddziale przedszkolnym nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków, z wyjątkiem leków ratujących życie, na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
12. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców/opiekunów prawnych o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
13. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

§ 65

1. Zgodnie z kodeksem rodzinnym i opiekuńczym, a także z międzynarodową Konwencją o Prawach Dziecka rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do powinności rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 2) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 3) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 4) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, a w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, o stosowanej diecie;

- 5) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 6) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 7) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 9) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 10) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 11) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 12) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 13) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 14) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych w dzienniku elektronicznym;
- 15) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

ROZDZIAŁ 10

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 66

1. W szkole, w przypadku, gdy liczba oddziałów wynosi 12 lub więcej, tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Do obowiązków wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) udział w opracowaniu organizacji pracy szkoły i planu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) opracowanie planu zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) kontrola dokumentacji wychowawców i nauczycieli klas I-VIII;
 - 4) opracowanie wspólnie z dyrektorem planu obserwacji zajęć nauczycieli i ich prowadzenie;
 - 5) organizowanie i kontrolowanie dyżurów nauczycieli;
 - 6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i sporządzanie wykazu ilości godzin nadwymiarowych dla celów księgowości;
 - 7) nadzór nad pracą organizacji uczniowskich;

- 8) badanie wyników nauczania;
 - 9) koordynacja i kontrola pracy zespołów przedmiotowych;
 - 10) nadzór nad rytmiczną realizacją planu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 11) prowadzenie sprawozdawczości dydaktyczno-wychowawczej w formie klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
 - 12) opieka nad nauczycielami – stażystami;
 - 13) inicjowanie ruchu nowatorskiego, wymiany doświadczeń pedagogicznych między nauczycielami, szczególnie w obrębie zespołów przedmiotowych;
 - 14) całkowita odpowiedzialność za pracę szkoły w czasie nieobecności dyrektora;
 - 15) współpraca z Radą Rodziców;
 - 16) wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora.
- 3.** Do kompetencji szczegółowych wicedyrektora należy w szczególności:
- 1) wprowadzenie za zgodą dyrektora zmian w podziale godzin wynikających z potrzeb szkoły;
 - 2) nadzorowanie realizacji kalendarza imprez;
 - 3) opracowanie materiałów analitycznych dotyczących efektów kształcenia i wychowania;
 - 4) zastępowanie i wykonywanie wszystkich zadań w przypadku nieobecności dyrektora.

§ 67

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych celem indywidualizacji pracy z uczniem;
 - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 7) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
- 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły zgodnie z przepisami BHP;
- 15) sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) wykonywania poleceń służbowych.

§ 68

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć z wychowawcą;

- 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
- 4.** Wychowawca ma m.in. prawo do:
- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 69

- 1.** Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 2.** Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 7) stała współpraca z wychowawcami;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

§ 70

1. Pedagog specjalny współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami/opiekunami prawnymi oraz uczniami.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:
 - 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
3. Pedagog specjalny współpracuje z zespołami specjalistycznymi w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnieniu im pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wspiera nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
6. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom.

7. Współpracuje z innymi instytucjami lub podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 71

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 72

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,

- b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelní,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - i) prowadzenie statystyk i organizowanie zadań związanych z rozliczaniem dotacji podręcznikowej,
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
- a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeni i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 73

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
 - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
 - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
 - 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;

- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami i pedagogiem.

§ 74

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) kierownika gospodarczego;
 - 3) kierownika basenu;
 - 4) referenta;
 - 5) intendenta;
 - 6) inspektora do spraw BHP;
 - 7) pracowników obsługi: sprzątaczek, woźnych, konserwatorów, ratowników.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
3. Pracownicy samorządowi podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

5. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) informowanie nauczycieli i dyrekcji o stwierdzonych niebezpiecznych sytuacjach, zagrażających bezpieczeństwu;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań, zapewniających bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

ROZDZIAŁ 11

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 75

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Jeżeli średnia ocen ucznia ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynosi 5,00 (tylko oceny bardzo dobre i celujące), oraz uczeń otrzymał wzorową ocenę zachowania – jego imię i nazwisko jest zapisywane na koniec roku szkolnego w „Złotej Księdze”.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 77

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej lub niepublicznej 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.

§ 78

1. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny śródroczne klasyfikacyjne oraz roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Ocenianie bieżące dokonywane jest przy użyciu znaków wyrażonych cyframi w skali od 1 (ocena najniższa) do 6 (ocena najwyższa). Oceniając osiągnięcia edukacyjne (wiadomości i umiejętności) ucznia, nauczyciel uwzględnia zakres treści edukacyjnych objętych wybranym przez zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego programem nauczania i przewidziane planem wynikowym, wymagania edukacyjne zawarte w aktualnie obowiązującej podstawie programowej.
2. Rodzaje oceniania:
 - 1) ocena diagnozująca - wstępna diagnoza ucznia rozpoczynającego naukę w klasie pierwszej;
 - 2) ocenianie bieżące: ocena słowna, ocena cyfrowa, ocena słowna i cyfrowa z komentarzem;

3) ocena podsumowująca: opisowa ocena śródroczna (konstruowana przy pomocy programu komputerowego) oraz opisowa ocena roczna (konstruowana przy użyciu programu komputerowego);

3. Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności edukacyjnych uczniów:

- 1) odpowiedzi słowne (technika czytania, opowiadanie, recytacja), aktywność i praca na zajęciach;
- 2) prace pisemne: karty kontrolne, kartkówki, karty pracy, dyktanda, samodzielne prace pisemne na dany temat, ćwiczenia usprawniające motorykę małą;
- 3) prace domowe: ćwiczenia usprawniające motorykę małą, nauka czytania, czytanie lektur, przyswajanie określonych treści, słówek itp.;
- 4) sprawdziany, testy wiadomości, testy kompetencji na zakończenie klasy trzeciej;
- 5) prace plastyczne i wytwory techniczne (artystyczne);

4. Szczegółowe kryteria oceniania:

Wewnątrzszkolna skala oceniania wiadomości i umiejętności obejmuje oceny wyrażone cyframi od 1 (najniższa) do 6 (najwyższa). Dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-” przy ocenach cyfrowych stosowanych podczas oceniania bieżącego.

6 – uczeń bez problemu opanował wiadomości i umiejętności; potrafi je wykorzystać w pracy samodzielnej; umie je połączyć z wiedzą pozaszkolną wskazującą na szerokie zainteresowania ucznia; Uczeń odznacza się szczególnymi zainteresowaniami i zdolnościami. Samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania oraz rozwija własne uzdolnienia. Chętnie pogłębia swoją wiedzę. Wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest twórczy i odkrywca.

Wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego, pracuje niezwykle sumiennie i systematycznie. Jego wypowiedzi ustne i pisemne wyróżniają się dojrzałością i pomysłowością. Aktywnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

5 – opanowanie wiadomości i umiejętności nie sprawia uczniowi trudności; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania; proponuje wiele rozwiązań problemu, także nietypowe.

4 - opanowanie wiadomości i umiejętności sprawia uczniowi niewielkie trudności; Uczeń zdobył pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania; poprawnie stosuje

wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne; czasami popełnia błędy, które po wskazaniu sam potrafi poprawić.

3 - opanowanie wiadomości i umiejętności sprawia uczniowi trudności; uczeń wymaga pomocy ze strony nauczyciela; Uczeń czyni postępy na miarę swoich możliwości, we właściwym dla siebie tempie, korzystając ze stałej pomocy nauczyciela; ma braki, które jednak nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia podstawowej wiedzy.

2 - opanowanie wiadomości i umiejętności sprawia uczniowi istotne trudności; uczeń ma poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej; Uczeń wykonuje jedynie zadania o niewielkim stopniu trudności. Pracuje niesystematycznie, często nie przygotowuje się do zajęć. Niechętnie podejmuje wysiłek związany z pracą na lekcjach i w domu. W wykonywanych pracach popełnia liczne i istotne błędy.

1 – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności wymaganych podstawą programową. Uczeń czyni nikłe postępy albo nie robi ich wcale. Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności. Nie jest w stanie uzyskać pozytywnych wyników w pracach samodzielnych.

5. Zasady oceniania prac pisemnych uczniów:

Oceny ze sprawdzianów ustala się procentowo:

100% - poziom bardzo wysoki - 6

100% - 91% - poziom umiejętności wysoki - 5

90% - 75% - poziom umiejętności wyżej średni - 4

74% - 51% - poziom umiejętności średni - 3

50% - 30% - poziom umiejętności niski - 2

29% - 0% - poziom umiejętności niezadowolający - 1

6. W stosunku do ucznia, u którego stwierdzono na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, pewne deficyty rozwojowe, indywidualizuje się wymagania edukacyjne, dostosowuje się metody i tempo pracy, ściśle współpracując z rodzicami lub prawnymi opiekunami, pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Zasady poprawiania ocen.

Uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym, z ustaleniem szczegółowych wymagań.

8. Na podstawie ocen cząstkowych nauczyciel dokonuje oceny opisowej śródrocznej i rocznej.
9. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny śródroczne klasyfikacyjne oraz roczne klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca uwzględniając:
 - 1) opinię innych nauczycieli,
 - 2) opinię pracowników szkoły,
 - 3) opinię kolegów, koleżanek,
 - 4) samoocenę ucznia.
11. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią.
12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Zachowanie ucznia klas I- III oceniane jest w pięciu obszarach według skali:
 - 1) Wzorowe - W,
 - a) uczeń wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności,
 - c) nie spóźnia się na lekcje,
 - d) bierze czynny udział w zajęciach,
 - e) rozwija swoje zainteresowania,

- f) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy - przedmiotowe, artystyczne, sportowe, wycieczki, audycje muzyczne, teatr, kino).
- g) chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy i szkoły, wypełnia je z dużym zaangażowaniem,
- h) troszczy się o mienie szkolne,
- i) przeciwstawia się jego niszczeniu.
- j) uczeń jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy, z własnej inicjatywy pomaga koleżankom i kolegom w nauce,
- k) dba o higienę osobistą i czystość w swoim otoczeniu.
- l) jest inicjatorem wielu zadań na rzecz klasy i szkoły,
- m) wzorowo przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia,
- n) dba o piękno mowy ojczystej,
- o) wyróżnia się kulturą języka ojczystego,
- p) szanuje cudzą własność, nie przywłaszcza jej sobie,
- q) wyróżnia się wzorową kulturą osobistą (nie używa i nie toleruje wulgarnego słownictwa),
- r) reaguje na niewłaściwe zachowania, dba o tradycje szkoły,
- s) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły,
- t) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- u) stosuje zwroty grzecznościowe.

2) Bardzo dobre - B,

- a) uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- c) jeden lub dwa razy spóźnia się na zajęcia,
- d) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach i spóźnienia,
- e) podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz klasy, wypełnia je systematycznie,
- f) uczeń aktywnie uczestniczy w konkursach,

- g) przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza szkoły przed zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia,
- h) dba o tradycje szkoły,
- i) zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
- j) przestrzega ubioru galowego,
- k) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły,
- l) bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,
- m) bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np.: dyżurnego,
- n) dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
- o) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
- p) stosuje zwroty grzecznościowe.

3) Dobry - D,

- a) uczeń jest przygotowany do zajęć,
- b) zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
- c) zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela,
- d) potrafi dość dobrze współdziałać w grupie, stara się pracować zgodnie,
- e) zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach,
- f) spóźnia się na zajęcia,
- g) stara się zachowywać kulturalnie w szkole, na wycieczkach, audycjach muzycznych itp.,
- h) rzadko bywa upominany w kontekście zachowania na lekcjach i po zakończeniu, bądź przestrzegania zarządzeń porządkowych szkoły,
- i) nieobecności i spóźnienia ucznia są na bieżąco usprawiedliwiane,
- j) zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np.: dyżurnego,
- k) zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
- l) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

- m) zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
- n) zdarza się, że uczeń narusza zasady dotyczące właściwego stroju na uroczystości szkolne,
- o) nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.

4) Poprawne - P,

- a) wykonuje wszystkie obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości, chociaż ma problemy z systematycznością,
- b) zdarzają mu się zachowania niewłaściwe, ale reaguje na uwagi i stara się nie popełniać tych samych błędów,
- c) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, ale przejawia małą aktywność na forum klasy,
- d) jego kultura osobista i zachowanie budzą pewne zastrzeżenia,
- e) zna zasady okazywania szacunku innym, jednak nie zawsze pamięta o ich stosowaniu,
- f) czasami nie szanuje mienia własnego, cudzego, szkolnego oraz przywłaszcza sobie „rzecz”, która nie należy do niego,
- g) nie zawsze pamięta o stosowaniu zwrotów grzecznościowych,
- h) uczeń zapomina czasami o właściwym stroju na uroczystości szkolne,
- i) uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły,
- j) stara się właściwie zachowywać na wycieczkach, audycjach muzycznych itp.

5) Nieodpowiednie - N.

- a) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) nagminnie spóźnia się na zajęcia,
- c) jego zachowanie podczas lekcji i przerw świadczy o braku kultury osobistej i stanowi naruszenie przepisów porządkowych szkoły,
- d) nie respektuje poleceń nauczycieli, utrudnia prowadzenie lekcji, przeszkadza kolegom i koleżankom w wykonywaniu szkolnych powinności,
- e) nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji,
- f) używa wulgaryzmów,

- g) jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach,
- h) nie podejmuje działań w grupie,
- i) odmawia wykonywania zadań, jest agresywny, niekulturalny,
- j) niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego,
- k) pomimo rozmów, tłumaczeń często przywłaszcza sobie „coś”, co nie należy do niego,
- l) nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy,
- m) sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych,
- n) nie nosi stroju galowego na uroczystości szkolne,
- o) swoim zachowaniem daje zły przykład rówieśnikom,
- p) rzadko stosuje zwroty grzecznościowe.

15. W klasach IV – VIII określając ocenę z zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV – VIII:

- 1) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest pozytywnym wzorem do naśladowania,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą słowa na tle klasy, w szkole i poza szkołą,
 - c) nie opuszcza zajęć i nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,
 - d) reprezentuje szkołę poprzez udział w olimpiadach i konkursach,
 - e) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i rówieśnikom oraz wykonuje bez zastrzeżeń powierzone mu zadania,
 - f) reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia,
 - g) nie ma żadnych uwag negatywnych,
 - h) jest wolny od nałogów i uzależnień,
 - i) podczas lekcji nie korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
 - j) zawsze zmienia obuwie,
 - k) ma szacunek dla flagi, godła narodowego, sztandaru szkoły oraz symboli religijnych,

- l) zawsze ma czysty i schludny strój/ odzież; podczas uroczystości szkolnych jest zawsze ubrany w strój galowy,
- m) nie nosi nieodpowiedniego stroju podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły, a także podczas imprez pozaszkolnych,
- n) zawsze szanuje mienie społeczne i pracę innych,
- o) zawsze wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych,
- p) bierze czynny udział w uroczystościach klasowych, szkolnych oraz pracach na rzecz szkoły lub środowiska,
- q) zawsze przestrzega przepisów i regulaminów obowiązujących w szkole.

2) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione, dopuszczalna liczba spóźnień nieusprawiedliwionych - 5 w ciągu półrocza,
- b) jest kulturalny, prawdomówny, nie popada w konflikty, stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z innymi osobami,
- c) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- d) podczas lekcji nie korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
- e) ma szacunek dla flagi, godła narodowego, sztandaru szkoły oraz symboli religijnych,
- f) ma czysty i schludny strój/odzież;
- g) podczas uroczystości szkolnych jest zawsze ubrany w strój galowy,
- h) zachowuje się stosownie na apelach, uroczystościach szkolnych i poza terenem szkoły,
- i) zawsze zmienia obuwie,
- j) jest wolny od nałogów i uzależnień,
- k) okazuje szacunek władzom szkolnym, nauczycielom i pracownikom szkoły,
- l) dba o mienie szkoły,
- m) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- n) przestrzega regulaminów szkolnych.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nigdy nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, dopuszczalna ilość nieusprawiedliwionych spóźnień - 10 w ciągu półrocza,
- b) przestrzega regulaminów szkoły i pracuje na miarę swoich możliwości,
- c) ma szacunek dla flagi, godła narodowego, sztandaru szkoły oraz symboli religijnych,

- d) zdarzyło się dwa razy, że uczeń nie przyszedł do szkoły w stroju galowym na uroczystość, apel,
- e) raz zachował się nieprzystojnie w szkole lub poza nią, nie okazał szacunku wobec władz szkolnych,
- f) dba o mienie społeczne, osobiste oraz szanuje pracę innych,
- g) z szacunkiem odnosi się do kolegów i osób starszych oraz nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
- h) podczas lekcji nie korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
- i) jest wolny od nałogów i uzależnień,
- j) dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia,
- k) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- l) systematycznie zmienia obuwie,
- m) wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy,
- n) bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, ale nie wyróżnia się w pracach na rzecz szkoły i klasy.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 7 godzin lekcyjnych w ciągu półrocza, a 14 w ciągu roku szkolnego, dopuszczalna liczba spóźnień – 15,
- b) kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń nie przyszedł do szkoły na uroczystości, apel w stroju galowym, wykazuje lekceważący stosunek wobec flagi, godła państwowego, sztandaru szkoły i symboli religijnych,
- c) nie bierze aktywnego udziału na zajęciach,
- d) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- e) nie zmienia obuwia systematycznie,
- f) uczestniczy w kłótniach i konfliktach,
- g) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- h) wyjątkowo podczas lekcji próbuje skorzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
- i) otrzymał nagane wychowawcy klasy,
- j) nie angażuje się w życie klasy i szkoły oraz czasami nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,

- k) otrzymał (ustne) uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w szkole i poza nią oraz nie więcej niż 4 uwagi zapisane w dzienniku lub dzienniczku uwag,
- l) rzadko dokonuje drobnych zniszczeń własności szkolnej lub prywatnej, dokonał naprawy lub zrekompensował stratę.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie uczęszcza regularnie na zajęcia, opuścił od 8 do 21 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu półrocza, a 16 – 42 w ciągu roku szkolnego, nagminnie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,
- b) nie ma szacunku dla godła, flagi, sztandaru szkoły oraz symboli religijnych,
- c) często nie przychodzi do Szkoły w stroju galowym na uroczystości szkolne, apele, nie zachowuje się stosownie podczas tych uroczystości, nie okazuje szacunku wobec władz szkolnych,
- d) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych, nie wykonuje należycie powierzonych mu zadań,
- e) nie szanuje mienia społecznego i pracy innych,
- f) podczas lekcji korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
- g) jest nieuczciwy wobec dorosłych i kolegów,
- h) nie dba o czystość osobistą, klasy i szkoły, nie przestrzega przepisów i zarządzeń szkolnych, pali papierosy w szkole i poza nią,
- i) często jest nietaktowny i agresywny,
- j) nie przyjmuje uwag wychowawców i nauczycieli.

6) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) opuścił więcej niż 21 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu półrocza, a powyżej 42 w roku szkolnym,
- b) otrzymał nagany od wychowawcy lub dyrektora,
- c) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- d) nie ma szacunku dla godła, flagi narodowej, sztandaru szkoły oraz symboli religijnych,
- e) zapomina o galowym ubiorze podczas uroczystości szkolnych, nie okazuje należytego szacunku władzom szkolnym, zachowuje się niestosownie podczas uroczystości szkolnych oraz poza szkołą,

- f) systematycznie podczas lekcji korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
- g) używa wulgaryzmów,
- h) kradnie, notorycznie kłamie, demoralizująco wpływa na kolegów, lekceważy zarządzenia szkolne,
- i) pali papierosy, pije alkohol, sięga po używki i zachęca innych do sięgania po nie,
- j) wchodzi w konflikt z prawem, co wymaga interwencji policji lub innych organów porządkowych,
- k) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów i innych osób, zagrażającą ich życiu lub zdrowiu, bądź naruszającą ich bezpieczeństwo,
- l) wulgarnie zwraca się do rówieśników i dorosłych,
- m) lekceważy i utrudnia wykonywanie zadań szkoły,
- n) nie dba o mienie własne i społeczne, ma lekceważący stosunek do pracy,
- o) uczeń odmawia wszelkiej pomocy na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego; swoją postawą zniechęca innych uczniów do aktywności.

§ 79

1. W trakcie nauki w szkole uczeń klas IV- VIII otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace klasowe;
 - 3) testy;
 - 4) sprawdziany, kartkówki;
 - 5) prace na lekcji;
 - 6) wytwory prac uczniowskich.

3. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	Wartość:
6	6,0
5+	5,50
5	5,0
5-	4,75
4+	4,5
4	4,0
4-	3,75

Ocena:	Wartość
3+	3,5
3	3,0
3-	2,75
2+	2,5
2	2,0
2-	1,75
1+	1,5
1	1

4. Przy ocenie prac klasowych, sprawdzianów, testów nauczyciele zobowiązani są do następującego systemu oceniania:

- 1) w klasach IV - VI:

ocena:	punktacja
niedostateczna	do 30% punktów
dopuszczająca	31% - 50% punktów
dostateczna	51% - 74% punktów
dobra	75% - 90% punktów
bardzo dobra	91% - 99% punktów
celująca	100% punktów

- 2) w klasach VII - VIII

ocena:	punktacja
niedostateczna	do 40% punktów
dopuszczająca	41% - 55% punktów
dostateczna	56% - 74% punktów
dobra	75% - 90% punktów
bardzo dobra	91% - 99% punktów
celująca	100% punktów

5. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym na początku każdego roku szkolnego. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
- 1) stopień 6 – uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania w danej klasie, twórczo rozwija własne zainteresowania, proponuje rozwiązania nietypowe (uczeń jest twórczy);
 - 2) stopień 5 – uczeń opanował wiadomości i umiejętności objęte programem i biegle się nimi posługuje w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w nowych sytuacjach (uczeń jest kompetentny);
 - 3) stopień 4 - uczeń opanował większość wymaganych wiadomości i umiejętności, poprawnie je stosuje, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne (uczeń jest samodzielny);
 - 4) stopień 3 - opanowanie wiadomości i umiejętności sprawia dziecku niewielkie trudności, uczeń popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić (uczeń czyni postępy);
 - 5) stopień 2 - opanowanie wiadomości i umiejętności sprawia dziecku duże trudności, przy znacznej pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy (uczeń radzi sobie);
 - 6) stopień 1- dziecko nie opanowało podstawowych wiadomości i umiejętności (uczeń potrzebuje pomocy), nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, luki w wiadomościach i umiejętnościach są trudne do uzupełnienia (uczeń nie robi wystarczających postępów).
 - 7) O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
 - 8) Ocenom bieżącym z następujących przedmiotów: język polski, język obcy nowożytny, historia, wiedza o społeczeństwie, matematyka, przyroda, biologia, geografia, fizyka, chemia, informatyka jest przypisana waga według określonego systemu.

- 9) Przedmioty: technika, muzyka, plastyka, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie fizyczne ze względu na specyfikę wykonywania zadań, przede wszystkim praktycznych, zostały wyłączone z wyżej opisanego systemu.

6. Każda ocena bieżąca, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę.

Formy aktywności	Waga oceny Kolor zapisu w dzienniku
Praca w grupach	1 niebieski / czarny
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	
Prezentacja referatu	
Recytacja	
Czytanie	
Kartkówka	2 zielony
Osiągnięcia w konkursach szkolnych	
Rozwiązanie zadania problemowego	
Realizacja i prezentacja projektu	
Odpowiedź ustna	
Aktywność na lekcji	
Wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu	
Praca klasowa, sprawdzian, test	3 czerwony
Dyktando	
Osiągnięcia w konkursach na etapie wyższym niż szkolny	
Samodzielne wypracowanie	

7. W przypadku oceniania innej formy aktywności, potrzeby wyróżnienia któregoś z działań wymienionych w powyższej tabeli lub stosowania zasady indywidualizacji, nauczyciel ustala sposób oceny oraz jej wagę.
8. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku ocen poprawianych przez ucznia ważna jest ocena poprawiana.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe są pełne (bez „+” i „-”).
10. Oceny bieżące muszą być zróżnicowane pod względem wagi.

11. Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustalane są na podstawie średniej ważonej ocen bieżących według następującego schematu:

- | | | |
|------------------|------------------|-------------|
| - celujący | – średnia ważona | $\geq 5,51$ |
| - bardzo dobry | – średnia ważona | 4,51 – 5,50 |
| - dobry | – średnia ważona | 3,51 – 4,50 |
| - dostateczny | – średnia ważona | 2,51 – 3,50 |
| - dopuszczający | – średnia ważona | 1,51 – 2,50 |
| - niedostateczny | – średnia ważona | 1 – 1,50 |

12. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej (sprawdzianu) w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Poprawy oceny dokonuje się poprzez funkcję ujętą w dzienniku elektronicznym vulcan „popraw ocenę”.

§ 80

- 1.** Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
- 2.** W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
 - 1) z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi;
 - 2) z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
 - 3) sprawdzian, praca klasowa – zapowiedziane tydzień przed realizacją i wpisane do dziennika.Normy ilościowe:
 - 1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
 - 2) ilość kartkówek w ciągu dnia nie podlega ograniczeniu.
- 3.** Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) kartkówki – 1 tydzień;

2) wypracowania, sprawdziany, prace klasowe – 2 tygodnie;

Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać danego sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości dla danych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do 31 sierpnia w danym roku szkolnym.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
6. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny mają dostęp do dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na terenie szkoły w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych,
 - 2) rodzicom/opiekunom prawnym w trakcie zebrań klasowych i godziny konsultacji nauczyciela na terenie szkoły.
9. Dopuszcza się wykonanie fotokopii ocenianych prac z jednoczesnym zobowiązaniem, że zrobione fotokopie nie będą udostępniane osobom trzecim.
10. Ocenę są jawne dla ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych.

§ 81

1. Nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację pisemną o wystawieniu ocen przewidywanych o których powyżej przekazuje się uczniowi, jego rodzicom/opiekunom prawnym w wiadomości wysłanej za pośrednictwem e-dziennika wychowawca klasy, nie później niż 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Rodzice potwierdzają przekazanie i odebranie takiej informacji poprzez otwarcie dokumentu. Z uwagi na niepodpisanie informacji, rodzic/opiekun prawny powinien sam dążyć do zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania.

3. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w e-dzienniku w kolumnie „oceny proponowane” na 21 dni przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
4. Przez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w e-dzienniku w kolumnie „proponowana ocena z zachowania” 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są następujące:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania przewidywanej oceny;
 - 2) wychowawca ucznia po zasięgnięciu informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie, odpowiedź przekazuje do dyrektora szkoły;
 - 3) dyrektor po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, w ciągu kolejnych dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia, w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) termin sprawdzianu dyrektor ustala w ciągu 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 5) sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 6) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych – także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z zajęć komputerowych, informatyki, muzyki, plastyki, techniki lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych;
 - 7) sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
 - 8) wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku;
 - 9) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;

- 10) z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji z podpisami jej członków, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną;
 - 11) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;
 - 12) wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z egzaminu przechowuje się w dokumentacji szkoły.
6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania są następujące:
- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania przewidywanej oceny;
 - 2) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie obiektywnych przesłanek, mogących mieć wpływ na zachowanie ucznia;
 - 3) wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 opiniuje podanie; przekazuje także informację o sposobie ustalenia oceny;
 - 4) dyrektor po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, powołuje komisję, w skład której wchodzi dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący, wychowawca oddziału, pedagog, nauczyciel uczący w danym oddziale oraz przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców terminie 5 dni roboczych o rozstrzygnięciu w sprawie;
 - 6) z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera skład komisji z podpisami jej członków, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 7) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół przechowuje się w dokumentacji szkoły;
 - 8) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

7. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 82

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 2) Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 7) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/opiekunom prawnym, ale nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 8) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 - 9) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

- 10) Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym do wglądu na terenie szkoły, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 83

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 - 1) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
 - 2) Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego, nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Musi się on odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 3) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.
 - 4) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
 - 5) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
 - 6) Uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 7) Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym do wglądu na terenie szkoły, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 84

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 85

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej i jest obowiązkowym warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
3. Egzamin ma formę pisemną.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie;
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu w szkole, której jest uczniem.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
8. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 86

Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach (nieopanowanie wymagań podstawy programowej w zakresie podstawowych umiejętności umożliwiających uczenie się w klasie wyższej, takich, jak brak znajomości liter i cyfr, brak opanowania elementarnych umiejętności w zakresie uczenia się, czytania, pisanie, liczenia), Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie mogą złożyć: wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic/opiekun prawny ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo

uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz przystąpił do egzaminu ośmioklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
9. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9- 10 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 87

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez odrębne przepisy.
4. Uczeń, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ośmioklasisty, otrzymuje zaświadczenie.
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje e- legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.
9. Świadectwa, zaświadczenia są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

ROZDZIAŁ 12

UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY

§ 88

Obowiązki i prawa uczniów:

1. Obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa. Każdy uczeń ma prawo do informacji. Prawo do informacji w relacji uczeń – szkoła oznacza:
 - 1) prawo dostępu do wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków;

- 2) prawo do wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły, warunkujących korzystanie z praw, np. do znajomości statutu, dostępu do szkolnych dokumentów dotyczących organizacji kształcenia, wychowania, opieki w bibliotece szkolnej, sekretariacie szkoły;
 - 3) prawo dostępu do wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
 - 4) prawo do znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
 - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) prawo do otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach, np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych;
 - 7) prawo do świadczeń socjalnych;
 - 8) prawo do informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji.
- 2.** Każde dziecko ma prawo do nauki. Prawo do nauki w relacji uczeń – szkoła oznacza:
- 1) prawo do bezpłatnej nauki w placówce publicznej;
 - 2) prawo dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 3) prawo do dostępu do rozkładu zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej, bhp i p/poż.;
 - 4) prawo do bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wskazanych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) prawo do wnioskowania i otrzymania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 3.** Każdy uczeń ma prawo do wolności/swobody wypowiedzi, w tym:
- 1) prawo do wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 2) prawo do wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - 3) prawo do wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, np. w sytuacji konfliktu.
- 4.** Każdy uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia, wyznania, w tym:
- 1) prawo do posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie naraża praw i godności innych osób;
 - 2) prawo do uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;

- 3) prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu.
5. Każdy uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania:
 - 1) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 2) prawo do poszanowania godności.
6. Każdy uczeń ma prawo do znajomości swoich praw proceduralnych.
7. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 8) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 9) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
 - 10) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 11) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
8. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu

zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;

- 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 4) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 5) usprawiedliwienia w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwieniem może być zaświadczenie lekarskie, pisemny zapis w e-dzienniku sporządzony przez rodzica/opiekuna prawnego lub informacja złożona ustnie wychowawcy klasy o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 6) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
- 7) przestrzegania postanowień statutu i stosownych regulaminów oraz poleceń pracowników szkoły;
- 8) szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły.

9. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania:

- 1) Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych form działalności szkoły;
- 2) Przestrzegać zasad współżycia społecznego, okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom;
- 3) Stosować się do poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 4) Aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych, przygotowywać się do lekcji oraz nie zakłócać ich przebiegu;
- 5) Dbać o bezpieczeństwo własne i innych, nie podejmować działań zagrażających zdrowiu lub życiu;
- 6) Przestrzegać zakazu używania urządzeń elektronicznych (m.in. telefonów komórkowych) podczas zajęć, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę;
- 7) Dbać o mienie szkoły oraz porządek w salach lekcyjnych;
- 8) Zachowywać ciszę i porządek w czasie zajęć oraz przerw, zgodnie z regulaminem szkoły.

10. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną (zgłoszoną przez dziennik elektroniczny) lub osobistą prośbę rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
- 11.** W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.

§ 89

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

1. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie przebywania na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.
2. Zapis „telefon” w dalszej części procedury odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch. Zapis „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, kamer, aparatów cyfrowych, słuchawek itp.
3. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (m.in. słuchawek) podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
5. Każdy uczeń szkoły jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób. Na polecenie nauczyciela zobowiązuje się ucznia do oddania telefonu w depozyt na czas trwania danych zajęć edukacyjnych.
6. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach.

- 7.** Telefony i inne urządzenia TIK (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach naukowych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
- 8.** Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją lub nauczyciela dyżurującego w czasie przerwy i poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu.
- 9.** Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
- 10.** Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego, kamery i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej pod nadzorem nauczyciela.
- 11.** Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym jest możliwy poprzez wychowawcę, szkolną pielęgniarkę i sekretariat szkoły.
- 12.** Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę: każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
- 13.** Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
- 14.** Podczas wyjść/wyjazdów zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.
- 15.** Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły: w przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy lub inny nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania Zachowania.

16. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/opiekunami prawnymi ustala plan dalszego postępowania.

§ 90

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Skargę rozpatruje dyrektor w ciągu 14 dni.

§ 91

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie.
3. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
4. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje strój sportowy.
5. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
6. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica, sukienka.
7. W celu zapewnienia właściwych warunków wychowawczych szkoła nie dopuszcza:
 - 1) makijażu;

- 2) tatuaży;
- 3) farbowania włosów na kolory nienaturalne lub jaskrawe;
- 4) noszenia ubioru lub elementów stroju, toreb i plecaków szkolnych zawierających treści wulgarne, obraźliwe, dyskryminujące, promujące agresję, używki, zachowania niezgodne z prawem lub naruszające dobra osobiste innych osób;
- 5) noszenia bardzo długich paznokci, tipsów oraz paznokci przedłużanych, z uwagi na zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego lub innych osób;
- 6) ubrań, które eksponują bieliznę osobistą;
- 7) w okresie letnim obowiązuje odpowiednia długość ubrań (do wysokości kolan);
- 8) dodatki i biżuteria powinna być skromna i bezpieczna (elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłki, agrałki).
8. Uczeń ma obowiązek dostosować się do wskazań wychowawcy i dyrektora dotyczących wyglądu, jeżeli narusza on powyższe zasady.
9. W przypadku naruszenia zasad określonych powyżej stosuje się środki wychowawcze przewidziane w statucie szkoły.
10. Szkoła zapewnia poszanowanie godności i praw ucznia, a powyższe zapisy stosuje w sposób nienaruszający tych praw.

§ 92

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
 - 4) prezentację wyróżnionych uczniów i ich osiągnięć na tablicy samorządowej i gazetce szkolnej oraz stronie internetowej szkoły;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) książkę,
 - 7) nagrodę rzeczową.
2. Nagrodę Primus Inter Pares – otrzymuje uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej najwyższą średnią ocen w nauce w klasach IV – VIII oraz co najmniej wzorową ocenę z

zachowania. Kolejnym kryterium wartościującym są osiągnięcia w konkursach na różnych szczeblach oraz zaangażowanie w działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

3. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.
4. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania (m.in. Tomaszowski Diament, Olimpijski Laur, Ósmoklasista 100 %, Pomocna Dłoń).
5. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.
6. Do przyznanej bądź nieprzyznanej nagrody, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
7. Odwołanie składa się na piśmie, wraz z uzasadnieniem do sekretariatu szkoły.
8. Odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, po wcześniejszej przeprowadzonych konsultacjach z wychowawcą, nauczycielami uczącymi.

§ 93

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
 - 2) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora;
 - 4) pozbawienie funkcji pełnionych na forum szkoły;
 - 5) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 6) obniżenie oceny zachowania – do nagannej włącznie;
 - 7) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 8) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.
6. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni muszą zostać poinformowani o sposobie załatwienia ich odwołania.
7. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą, w zależności od rodzaju sprawy.
9. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej może zawiesić wykonanie kary po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

§ 94

1. Statut określa szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Łódzki Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;

- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie lub znieważenie Szkoły, jej pracowników lub uczniów, w szczególności za pośrednictwem Internetu, mediów społecznościowych, komunikatorów lub innych form komunikacji elektronicznej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
- 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeks Postępowania Karnego), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
 - 2) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły;
 - 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca oddziału, pedagog (psycholog) szkolny, rodzic. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca oddziału zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca oddziału informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych działaniach wychowawczych podejmowanych wobec ucznia;
 - 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;
 - 6) Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Łódzkiego Kuratora Oświaty;

- 7) Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice/opiekunowie prawni;
- 8) Uczniowi lub rodzicom/opiekunom prawnym ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
- 9) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

ROZDZIAŁ 13

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 95

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
4. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej w obwodzie, w której dziecko mieszka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 96

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza i na wniosek rodzica.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, obejmującego:
 - 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach;
 - 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły,
 - c) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:
 - 1) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
7. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 14

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 97

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;
 - 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń, rodzic/prawny opiekun lub nauczyciel szkoły;
 - b) asysta - dwie uczennice;
 - 4) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 6) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 7) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 8) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - 9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

- 10) sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wy krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 12) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - c) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - f) w trakcie uroczystości patriotyczno – kościelnych.
2. Logo szkoły prezentuje koła olimpijskie; umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
3. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków:
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.
Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”
4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków”
5. Pożegnanie absolwentów.

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

6. Rota ślubowania absolwentów:

My absolwenci Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków uroczystie ślubujemy: wzbogacać swoją wiedzę i kształcić umiejętności, dbać o wzorową postawę moralną, dbać o honor szkoły, w której zdobywaliśmy wiedzę i wychowanie, godnie reprezentować szkołę, godnie wypełniać obowiązki młodego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej”.

7. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada) i inne uznane za dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną.

8. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia (20 października);
- 3) zakończenie roku szkolnego;
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

9. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
- d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:
„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona”. Chorążowie przekazują sobie sztandar. W

tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,

- e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

ROZDZIAŁ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 98

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 99

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
3. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.