

Szkoła podstawowa nr 6

im. Jana Kochanowskiego w Zgierzu

z Oddziałami Dwujęzycznymi i Oddziałami Sportowymi

95-100 Zgierz ul. 3 Maja 46a

tel./fax 716-26-76; e-mail SP6@miasto.zgierz.pl; www.SP6.miasto.zgierz.pl

Statut

Szkoła Podstawowa nr 6

im. Jana Kochanowskiego w Zgierzu

z Oddziałami Dwujęzycznymi

i Oddziałami Sportowymi

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła, której pełna nazwa brzmi Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Jana Kochanowskiego w Zgierzu z Oddziałami Dwujęzycznymi i Oddziałami Sportowymi jest szkołą publiczną, która:
 - 1)zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2)przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3)zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4)realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - b)ramowy plan nauczania;
 - 5)realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Siedzibą szkoły jest Zgierz.
3. Adres szkoły to: 95-100 Zgierz, ul. 3 Maja 46a.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Zgierz.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
7. Szkołą kieruje dyrektor powołany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:
 - 1)szkole lub Szkole Podstawowej nr 6 — należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 6 im. Jana Kochanowskiego w Zgierzu z Oddziałami Dwujęzycznymi i Oddziałami Sportowymi;
 - 2)statucie — należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Jana Kochanowskiego w Zgierzu z Oddziałami Dwujęzycznymi i Oddziałami Sportowymi;
 - 3)uczniach i rodzicach — należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 im. Jana Kochanowskiego w Zgierzu z Oddziałami Dwujęzycznymi i Oddziałami Sportowymi oraz ich rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4)nauczycielu — należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole;
 - 5)egzaminie ósmoklasisty — należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, umożliwiający dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

§ 3.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 8 lat; ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
3. W szkole funkcjonuje oddział dwujęzyczny, oddział sportowy.
4. Uchylony.
5. Szkoła prowadzi bibliotekę, świetlicę i stołówkę.
6. Misją szkoły jest dbanie o zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia, przygotowanie go do

osiągnięcia sukcesu zawodowego i do znalezienia własnego miejsca w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie.

§ 4.

1. Absolwent Szkoły Podstawowej Nr 6 w Zgierzu powinien:

- 1) być człowiekiem otwartym na innych ludzi;
- 2) umieć radzić sobie w różnych sytuacjach i zwracać się o pomoc;
- 3) znać swoją wartość i pielęgnować swoje zasoby;
- 4) umieć budować swój wizerunek;
- 5) być aktywny i twórczy;
- 6) pracować nad własnym rozwojem;
- 7) umieć znaleźć swoje miejsce w społeczeństwie;
- 8) uczestniczyć w różnych formach kultury;
- 9) szanować tradycje i kulturę narodową;
- 10) świadomie planować ścieżkę edukacyjną i zawodową.

§ 5.

1. Szkoła posiada patrona, posługuje się logo Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Jana Kochanowskiego w Zgierzu z Oddziałami Dwujęzycznymi i Oddziałami Sportowymi.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, aktach prawnych wewnątrzszkolnych w tym w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności umożliwiające sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 2) kształtowanie pożądanych społecznie postaw;
- 3) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie;
- 4) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków opieki, nauki i wychowania uczniów w szkole;
- 2) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 3) umożliwienie pełnego rozwoju uczniom w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 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 edukacyjnych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości

- psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 10) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
 - 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 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;
 - 15) efektywne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo zawodowe;
 - 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
 - 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 19) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 - 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru dodatkowych nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 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, uwzględniając zasady promocji zdrowia;
 - 23) otoczenie uczniów opieką zdrowotną w porozumieniu z gabinetem pielęgniarskim;
 - 24) otoczenie uczniów opieką świetlicową;
 - 25) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 26) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 27) 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;
 - 28) upowszechnianie wśród młodzieży 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 wykorzystywania 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;

35) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych narodów;

36) wychowanie uczniów w duchu sportowym;

37) wspomaganie uczniów w rozwoju zdolności artystycznych;

38) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów

4. Sposoby realizacji zadań szkoły:

1) realizowanie podstawy programowej w oparciu o program, który nauczyciel może:

a) opracować samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

b) wykorzystać opracowany przez innego autora (autorów);

c) zmodyfikować opracowany przez innego autora.

2) dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania;

3) powierzanie przez dyrektora szkoły każdego oddziału opiece jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą:

a) dyrektor szkoły w miarę możliwości zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej;

b) dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, na wniosek wszystkich rodziców danego oddziału lub sytuacji losowej;

4) stosowanie Wewnętrznych Zasad Oceniania;

5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa poprzez:

a) pełnienie dyżurów zgodnie z obowiązującym Regulaminem Dyżurów;

b) kontrolowanie przez uczących obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych i zajęciach pozalekcyjnych;

c) wyjaśnianie przez wychowawców przyczyn nieobecności uczniów, utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanków;

d) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek i wyjść ze szkoły;

e) informowanie uczniów o przepisach BHP i egzekwowanie ich przestrzegania;

f) funkcjonowanie szkolnych regulaminów i procedur bezpieczeństwa;

g) monitorowanie przez pracowników wejść do szkoły osób z zewnątrz;

h) instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

6) sprawowanie opieki wychowawczej, pedagogicznej, psychologicznej i materialnej nad uczniami poprzez:

a) organizowanie spotkań z nowoprzyjętymi uczniami i ich rodzicami;

b) podejmowanie działań mających na celu rozpoznawanie cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

c) organizację wycieczek i zajęć integracyjnych;

d) pomoc w adaptacji ucznia w środowisku szkolnym organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego;

e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;

f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

h) wspieranie uczniów w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.

5. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom

możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) stołówek;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 6) gabinetu psychologa i pedagoga;
- 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
- 9) szatni;
- 10) sali terapeutycznej;
- 11) sali korekcyjnej.

§ 7.

1. W szkole tworzy się Program Wychowawczo-Profilaktyczny, stanowiący odrębny dokument.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.
3. Program, o którym mowa w § 7, ust.1 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne dla ucznia warunki, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
4. Szkoła podejmuje działania interwencyjne w sytuacji zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją zgodnie z ustalonymi procedurami.
5. Główne założenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły to:
 - 1) kształtowanie postaw etycznych, społecznych i patriotycznych;
 - 2) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej w duchu tolerancji;
 - 4) promowanie aktywnego i zdrowego trybu życia oraz postaw ekologicznych;
 - 5) rozwijanie współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 6) rozwijanie samorządności uczniów;
 - 7) umożliwienie uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 8) realizacja przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 9) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 10) realizacja określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy ze specjalistami i psychologami;
 - 11) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału;
 - 12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 13) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań ze specjalistami.
6. Program, o którym mowa w § 7, ust.1 uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły.
8. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Jana Kochanowskiego w Zgierzu z Oddziałami Dwujęzycznymi i Oddziałami Sportowymi;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Jana Kochanowskiego w Zgierzu z Oddziałami Dwujęzycznymi i Oddziałami Sportowymi;
- 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Jana Kochanowskiego w Zgierzu z Oddziałami Dwujęzycznymi i Oddziałami Sportowymi;
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Jana Kochanowskiego w Zgierzu z Oddziałami Dwujęzycznymi i Oddziałami Sportowymi.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły:
 - a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 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 i opiekuńczej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię i nazwisko oraz numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Zadania dyrektora szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły do dnia 31 sierpnia;
 - c) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - d) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;

- e) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - f) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - g) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
 - h) organizuje i inicjuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - i) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
 - j) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, wychowawcze i inne zespoły problemowo-zadaniowe;
 - k) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - l) w drodze decyzji skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie;
 - m) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - n) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - o) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym i ubieganiu się o stopnie awansu zawodowego;
 - p) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodną z odrębnymi przepisami;
 - q) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - r) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli;
 - s) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
- 2) kieruje pracą Rady Pedagogicznej:
- a) zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej powiadamiając jej członków o terminie zebrania, porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - b) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - c) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - d) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - e) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
 - f) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formy ich realizacji;
- 3) organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- a) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - d) organizuje pracę biblioteki, świetlicy i stołówki;
 - e) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym;
 - f) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - g) organizuje nauczanie indywidualne ucznia, zajęcia rewalidacyjno-

- wychowawcze;
- h) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o estetykę i czystość obiektu i terenu wokół szkoły;
 - i) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - j) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - k) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - l) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
 - m) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisję przetargową;
 - n) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - o) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - p) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - q) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni i organizuje w tych dniach zajęcia opiekuńczo-wychowawcze oraz zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie przez siebie ustalonej;
 - r) w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w (ust.2 pkt 3 lit. r.);
 - s) może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - t) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli:
 - temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15 stopni Celsjusza lub jest niższa
 - wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi
 - u) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli;
 - v) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - w) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 4) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
 - d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
 - e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
 - f) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej

- o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - g) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
 - h) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
 - i) przyznaje dodatki finansowe nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
 - j) administruje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - k) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - l) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- 5) wydaje decyzje w sprawie:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
- 6) dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
- 7) dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna współpracuje z pozostałymi organami szkoły, w tym z dyrektorem szkoły, na zasadach partnerstwa podmiotów.
5. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) uchylono;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) przygotowuje projekt statutu szkoły bądź projekt jego zmian i uchwala go;
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracę szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 6) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 7) tygodniowy plan lekcji;
 - 8) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 - 9) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w szkole;
 - 10) plan środków finansowych szkoły;
 - 11) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.

8. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora i wicedyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły, tryb jego wyboru zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 5) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 11.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Jana Kochanowskiego w Zgierzu z Oddziałami Dwujęzycznymi i Oddziałami Sportowymi.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. uchylono
4. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
6. uchylono
7. uchylono
8. uchylono.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz ocenę pracy; Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego oraz ocenie pracy; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

§ 12.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, powszechnym i tajnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z obowiązującym statutem.
5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego działając w ramach określonych przez statut szkoły, mają prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu

- z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Organizacja szkolnego klubu wolontariatu rozpoczyna się od:
- 1) wyłonienia koordynatora szkolnego klubu;
 - 2) zebrania chętnych członków;
 - 3) ustalenia zakresu działania;
 - 4) przeprowadzenia szkoleń dla członków klubu;
 - 5) opracowania dokumentacji klubu wolontariatu;
 - 6) opracowaniu planu działania szkolnego klubu wolontariatu.
9. Szczegóły działalności klubu wolontariatu reguluje Regulamin Klubu Wolontariatu.

§ 13.

1. Organa szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i dla jej dobra.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Współpraca organów odbywa się według następujących zasad:
 - 1) Rada Pedagogiczna zwraca się ze wszystkimi sprawami dotyczącymi szkoły bezpośrednio do dyrektora;
 - 2) Samorząd Uczniowski przekazuje swoje wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły dyrektorowi za pośrednictwem opiekuna Samorządu;
 - 3) Rada Rodziców zwraca się ze swoimi opiniami i wnioskami bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest organizatorem wspólnych spotkań i posiedzeń dla organów szkoły w celu ustalenia planów i kierunków działań, przekazywania informacji i opinii na temat pracy szkoły, organizacji wspólnych przedsięwzięć, akcji oraz rozstrzygania wewnętrznych problemów i konfliktów.
5. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.
7. Informacje, o których mowa w ust. 6 przekazywane są w formie komunikatów, ogłoszeń na zebraniach i apelach.
8. Wszelkie sprawy sporne między organami rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.

§ 14.

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
2. W przypadku kiedy stroną spory jest dyrektor każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W skład komisji wchodzi także przedstawiciel dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 15.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem pierwszego, powszedniego dnia września danego roku, a jeżeli wypada on w piątek lub sobotę - w najbliższy poniedziałek po 1 września a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia:
 - 1) pierwsze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do dnia podjęcia uchwały klasyfikacyjnej;
 - 2) drugie trwa od pierwszego dnia po podjęciu uchwały klasyfikacyjnej do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych przed feriami letnimi.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku.
5. W klasach I-III dzwonki nie obowiązują.

§ 16.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
3. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
4. Arkusz organizacji szkoły szczegółowo określa organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
5. Arkusz organizacji opracowuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
6. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Podstawowym dokumentem zawierającym informacje o przebiegu nauczania jest dziennik lekcyjny danego oddziału w wersji elektronicznej.
8. Dziennik nauczania indywidualnego, dziennik biblioteki i świetlicy oraz dziennik pedagoga, psychologa i zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej. prowadzone są w wersji elektronicznej.
9. W szkole wprowadza się dodatkową papierową dokumentację - teczkę wychowawcy.
10. Teczka wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału na cały cykl kształcenia. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
11. Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzona jest w wersji papierowej.
12. Szkoła realizuje przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Europejski Plan Rozwoju

stanowiący odrębny dokument.

§ 17.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min., dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, wdż;
 - 4) w toku programu nauczania indywidualnego - w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb; udzielenie zezwolenia lub odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji administracyjnej; zasady udzielania zezwolenia określają odrębne przepisy;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego nauczania - indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno — wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, warsztaty językowe w kraju i za granicą, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
6. Nauczanie indywidualne:
 - 1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 3) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy

kształcenia ogólnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;

4) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;

5) na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

7. W sytuacjach wyjątkowych zajęcia edukacyjne mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, a także konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie

1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- c) sprawdzonych materiałów edukacyjnych i stron internetowych,
- d) zintegrowanych platform edukacyjnych epodreczniki.pl, Testportal,
- e) gov.pl/zdalnelekcje,
- f) materiałów prezentowanych w programach telewizji i radiofonii,
- g) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;

2) Komunikacja nauczyciel – uczeń, rodzic – nauczyciel odbywać się będzie:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną,
- c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;

3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach uwzględnią łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu,

- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) zabrania utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 5) Uczniowie mogą korzystać m. in.: z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 6) Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
- 7) W celu zróżnicowania form pracy, zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
- 8) Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika.
- 9) Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy.
- 10) Sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- a) wpis obecności w dzienniku elektronicznym;
 - b) aktywne uczestniczenia w zajęciach online, brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - c) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
 - d) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Szkoły;
- 11) W przypadku zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 12)w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 13) Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej.
8. Uczeń z doświadczeniem migracji ma prawo:
- 1) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego
 - 2) korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę.
9. Decyzję o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

10. Cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.

§ 18.

1. Organizacja oddziału sportowego:

- 1) uchylono
- 2) zajęcia sportowe są realizowane w wymiarze 10 godzin w tygodniu, w tym 4 godziny tygodniowo obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz 6 godzin ukierunkowanego treningu piłki nożnej;
- 3) zajęcia sportowe odbywają się sali gimnastycznej i obiektach sportowych Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zgierzu, w oparciu o program nauczania;
- 4) szczegółowe zasady przyjęcia do oddziału sportowego określone są w osobnym regulaminie rekrutacji.

§ 19.

1. Organizacja oddziału dwujęzycznego:

- 1) do oddziału dwujęzycznego może zostać przyjętych maksymalnie 30 uczniów;
- 2) zajęcia języka angielskiego są realizowane w wymiarze 6 godzin w tygodniu w całym cyklu edukacyjnym;
- 3) w oddziale dwujęzycznym wybrane zajęcia edukacyjne odbywają się w języku angielskim (co najmniej 2 zajęcia edukacyjne w każdym oddziale);
- 4) nauczanie prowadzone jest w pracowniach językowych wyposażonych w tablice interaktywne oraz sprzęt audio, w oparciu o autorski program nauczania;
- 5) szczegółowe zasady przyjęcia do oddziału dwujęzycznego określone są w osobnym regulaminie rekrutacji.

§ 20.

1. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie wniosku rodzica i zaświadczenia lekarskiego.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego może nie uczęszczać na lekcje po spełnieniu warunków:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego, informatyka, drugi język obcy, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na zajęcia z tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia religii/etyki ma obowiązek przebywać w bibliotece za wyjątkiem pierwszych i ostatnich lekcji, kiedy może być zwolniony do

- domu za zgodą i na odpowiedzialność rodzica na podstawie pisemnej informacji.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, zwalnia ucznia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
 6. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 21.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor.
3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:
 - a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez m.in. organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych, wymianę doświadczeń i informacji z zastrzeżeniem odrębnych przepisów, realizację programu wychowawczego.
6. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem biblioteki określa Regulamin biblioteki.

§ 22.

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty przygotowania posiłku.
4. Szczegółowe warunki określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

§ 23.

1. Świetlica szkolna jest prowadzona dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców na ich wniosek.
 - 1) szkoła prowadzi świetlicę w ramach możliwości finansowych i kadrowych;
 - 2) w pierwszej kolejności opieką świetlicową objęci są uczniowie edukacji wczesnoszkolnej.
2. Świetlica prowadzi działalność wychowawczo-opiekuńczą, organizując koła zainteresowań w zależności od specjalności kadry.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój uczniów oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie Świetlicy.

§ 24.

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne.
3. Uchwałę opiniującą przed wprowadzeniem innowacji i eksperymentu pedagogicznego w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
4. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 2, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 25.

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Jana Kochanowskiego w Zgierzu z Oddziałami Dwujęzycznymi i Oddziałami Sportowymi może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

§ 26.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział V

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 27.

1. Szkoła organizuje i udziela wszystkim uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się (dysleksji);
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Szczegółowa organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w tym formy i rodzaje zajęć, zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży) zawarta jest w Systemie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej Szkoły i dotyczy uczniów:
 - 1) posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej);
 - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym;

- 4) nieposiadających orzeczenia ani opinii, ale posiadających dokonane przez nauczycieli i specjalistów rozpoznanie o indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz wymagających zinstytucjonalizowanej lub doraźnej formy pomocy
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego.
8. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) obserwacja pedagogiczna, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mająca na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
9. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.
10. Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego i terapeuty pedagogicznego zawarte są w § 49 i § 50. statutu.
11. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być organizowana także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych w wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów.

Szczegółowe informacje dotyczące organizacji ww. zajęć zawiera System Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej Szkoły.

§ 28.

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.

Rozdział VI

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 29.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, pisemnie jedynie na wniosek rodzica.
4. Uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
5. Zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
6. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
7. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
9. Sprawdzone i ocenione sprawdziany oraz prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na prośbę ucznia lub jego rodziców za pokwitowaniem na okres trzech dni, po przeprowadzeniu sprawdzianu we wszystkich klasach.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w ciągu trzech dni od daty egzaminu, w sekretariacie szkoły, w obecności nauczyciela.

§ 30.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego i zatwierdzana uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. 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 w klasach odpowiednio programowo niższych.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.
8. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocz.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wg zasady:
 - 1) informacja udzielana jest skutecznie 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej np. podczas spotkania z rodzicami.
 - 2) w przypadku nieprzybycia rodziców, wychowawca wysyła zawiadomienie:
 - a) przez dziennik elektroniczny,
 - b) w szczególnych przypadkach - pocztą.

§ 31.

1. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w punktach według następującej skali:
 - 1) celująco – 6 punktów
 - 2) bardzo dobrze – 5 punktów
 - 3) dobrze – 4 punkty
 - 4) dostatecznie – 3 punkty
 - 5) dopuszczająco – 2 punkty
 - 6) niedostatecznie – 1 punkt
2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym - w formie cyfrowej.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Oceny opisowe uwzględniają poziom oraz postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. W klasach I-III przyjęto następujące obszary aktywności ucznia:
 - 1) edukacja polonistyczna
 - a) czytanie
 - b) pisanie
 - c) mówienie
 - 2) edukacja matematyczna
 - a) liczenie
 - b) zadania tekstowe
 - c) wiadomości i umiejętności praktyczne
 - 3) edukacja przyrodnicza
 - a) wiadomości
 - b) umiejętności
 - 4) edukacja artystyczno-ruchowa
 - a) wiadomości i umiejętności plastyczno-techniczne
 - b) wiadomości i umiejętności muzyczne
 - c) koordynacja ruchowa
 - 5) edukacja językowa:
 - a) słuchanie
 - b) czytanie
 - c) pisanie
 - 6) edukacja komputerowa
 - a) wiadomości
 - b) umiejętności praktyczne
 - 7) rozwój emocjonalno-społeczny
 - a) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych
 - b) umiejętność pracy w grupie
 - c) uczeń w środowisku rówieśniczym
 - d) uczeń w kontaktach z nauczycielem.
7. Uczeń klasy I –III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziału klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. Na wniosek rodziców ucznia, po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I lub II do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju

i osiągnąć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.

10. W ramach Wewnętrznych Zasad Oceniania ustalono następujące ogólne kryteria stopni bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w oddziałach klas I-III:

1) **celująco** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w stu procentach zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w programie edukacji wczesnoszkolnej danego oddziału
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danego oddziału
- d) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne
- e) uchylono
- f) korzysta z różnych źródeł informacji,
- g) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe,
- h) uchylono;

2) **bardzo dobrze** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres niezbędnej wiedzy i umiejętności określonych programem edukacji wczesnoszkolnej dla danego oddziału
- b) sprawnie posługuje się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) **dobrze** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej
- b) poprawnie stosuje nabyte wiadomości i umiejętności
- c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne

4) **dostatecznie** otrzymuje uczeń, który:

- a) słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej
- b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, zdarza się, że nie kończy rozpoczętych działań;

5) **dopuszczająco** otrzymuje uczeń, który:

- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, zdarza że nie kończy rozpoczętych działań;

6) **niedostatecznie** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy pracę, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

§ 32.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej wszystkie oceny z zajęć edukacyjnych ustalane są w stopniach według następującej skali:

1) Pozytywne:

- a) celujący — 6
- b) bardzo dobry — 5, 5+
- c) dobry — 4, 4+
- d) dostateczny — 3, 3+
- e) dopuszczający — 2, 2+

2) Negatywna:

- a) niedostateczny — 1, 1+

2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym - w formie cyfrowej.

3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

4. Uchylony

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 33.

1. uchylono:

2. uchylono:

3. uchylono

4. Nauczyciel może stosować ocenianie kształtujące lub jego elementy.

5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) wykonywane w klasie: dłuższe pisemne prace kontrolne (wypracowania, prace klasowe, testy, sprawdziany);

2) krótsze pisemne prace kontrolne (np. kartkówki), prace dodatkowe przygotowane przez ucznia lub zespół uczniów: referaty, projekty, quizy wiedzy, inscenizacje, makiety, projekty multimedialne, pomoce dydaktyczne,

3) aktywność na lekcji, praca w grupie.

6. W klasach I – III nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych. Prace domowe usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie ocenę.

W klasach IV–VIII nauczyciel może zadawać uczniom pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, ale nie są one obowiązkowe i nie wystawia się za nie stopni w skali 1-6. Zadana praca powinna:

- 1) wiązać się z celem i tematem lekcji,
- 2) być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia,
- 3) być zrozumiała dla ucznia,
- 4) mieć określone cele i kryteria sukcesu,
- 5) mieć podany termin wykonania,
- 6) być niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia.

Informacja zwrotna powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do możliwości zrozumienia jej przez ucznia. Ponadto powinna zawierać informację, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

7. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.

- 1) dłuższe pisemne prace kontrolne (sprawdzian/praca klasowa) obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne;
- 2) dłuższa praca kontrolna musi być zapowiedziana i zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu trzech tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
- 4) w przypadku stwierdzenia niesamodzielności pisemnej pracy kontrolnej, nauczyciel unieważnia pracę nanosząc adnotację „praca niesamodzielna” co skutkuje oceną niedostateczną i wpisem uwagi do dziennika elektronicznego;
- 5) uczeń, który opuścił pracę kontrolną, ma obowiązek napisać ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż 2 tygodnie;
- 6) uczeń, który nie zgłosił się w wyznaczonym terminie pozwalającym napisać pracę kontrolną, ma obowiązek napisać tę pracę na najbliższej lekcji z danego przedmiotu;
- 7) uczeń, który otrzymał z dłuższej pracy kontrolnej ocenę niezadowalającą może ją poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż 2 tygodnie;
- 8) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy dłuższe prace kontrolne, jedną w ustalonym dniu.
- 9) krótsze pisemne prace kontrolne (kartkówki) obejmują, podobnie jak odpowiedź ustna materiał bieżący ostatnich tematów.
- 10) krótsze pisemne prace kontrolne (kartkówki) nie wymagają zapowiedzi.
- 11) nauczyciel nie ma obowiązku umożliwienia poprawy kartkówki.
- 12) ocena z poprawy jest oceną ostateczną

8. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

100 %	-celujący
99,9% -	95%- bardzo dobry +
94,9% -	90%- bardzo dobry
89,9% -	85%- dobry +
84,9% -	75%- dobry
74,9% -	70%- dostateczny +
69,9% -	55%- dostateczny
54,9% -	50%- dopuszczający +
49,9% -	30%- dopuszczający
29,9% -	25%- niedostateczny +
24,9% -	0%- niedostateczny

9. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania, maksymalnie trzy razy w półroczu, nie dotyczy zapowiedzianych pisemnych prac kontrolnych.
10. Nie ocenia się ucznia negatywnie po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności - przez dwa dni, ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
11. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej - wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia, ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 34

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i końcoworocznych stosuje się następujące progi:
 - 1) Stopień celujący — otrzymuje uczeń, który opanował cały zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w podstawie programowej dla danej klasy; jest systematyczny, aktywny, twórczy i samodzielny, może także mieć szczególne osiągnięcia;
 - 2) Stopień bardzo dobry — otrzymuje uczeń, który opanował cały zakres wiedzy i umiejętności dla danej klasy, z reguły sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Jest systematyczny, aktywny, twórczy i samodzielny;
 - 3) Stopień dobry — otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w programie dla danej klasy, ale wykazuje niewielkie braki w wiedzy i umiejętnościach. Posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach; jest aktywny i bywa twórczy;
 - 4) Stopień dostateczny — otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości programowe pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień. Rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Jest odtwórczy, bywa aktywny i podejmuje próby rozwiązywania zadań i problemów;
 - 5) Stopień dopuszczający — otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowanym materiale przewidzianym programem danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela;
 - 6) Stopień niedostateczny — otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i nie posiadał umiejętności przewidzianych programem nauczania, braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie wyższej.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego — także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej

opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 7 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
9. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 8 zobowiązany jest być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
12. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger, Skype itp.
 - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
 - e) interaktywne ćwiczenia wykonywane na platformach edukacyjnych
 - f) bieżącą pracę na platformie Teams.
15. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 35.

1. Za przewidywaną ocenę roczną w klasach IV-VIII przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.
 - 1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
 - 2) Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć rodzic lub opiekun prawny w ciągu trzech dni od dnia podania oceny proponowanej.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) posiadania co najmniej 80% frekwencji rocznej. (Nieobecności muszą być usprawiedliwione)
 - 2) uzyskania w ciągu roku z prac kontrolnych ocen równorzędnych lub wyższych od oceny przewidywanej.
4. Po spełnieniu powyższych warunków uczeń przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu obejmującego zagadnienia wskazane przez nauczyciela w wyznaczonym przed dyrektora terminie.
5. Sprawdzian obejmuje zakres materiału objęty Podstawą Programową i zostaje oceniony zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został

zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

§ 36.

1. Uczeń klas IV-VIII może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora, w związku z wyrównaniem różnic programowych.
7. Uchylony.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej podejmującej uchwałę klasyfikacyjną.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres materiału objęty Podstawą Programową i jest oceniany zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 5, który reguluje rozporządzenie. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że

ocena z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

19. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym, która ma 5 dni na rozpatrzenie wniosku.
20. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
21. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzany w formie zdalnej.

§ 37.

1. Każdy uczeń klas IV-VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Zakres materiału na egzamin poprawkowy ustala nauczyciel przedmiotu i obejmuje on treści i umiejętności z Podstawy Programowej uwzględniające kryteria oceniania na ocenę dopuszczającą.
7. Aby uczeń otrzymał ocenę dopuszczającą z egzaminu poprawkowego musi uzyskać co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia na egzaminie.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu

przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.
17. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzany w formie zdalnej.

§ 38.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone pisemnie w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu umiejętności i wiadomości;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 39.

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. W szkole obowiązuje uczniów Regulamin Zachowania określający szczegółowo dozwolone i niedozwolone formy zachowania.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 40.

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:

- 1) kryteriów opisanych w § 43 ust. 2 na poszczególne oceny;
 - 2) opinii nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinii uczniów danej klasy i samooceny dokonanej przez ucznia.
2. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów i rodziców ustnie na 10 dni roboczych przed radą klasyfikacyjną.

§ 41.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Kryteria poszczególnych ocen zachowania:
 - 1) **Ocenę wzorową zachowania** otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) bezwzględnie przestrzega wszystkich punktów Regulaminu Zachowania Ucznia;
 - b) jego stosunek do obowiązków szkolnych nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - c) odnosi sukcesy naukowe, artystyczne, sportowe lub inne;
 - d) zawsze okazuje szacunek innym osobom;
 - e) dba o dobre imię szkoły, pielęgnuje jej tradycje;
 - f) jest uczciwy, reaguje na przejawy zła, swoją postawą podkreśla szacunek dla własności oraz pracy swojej i innych;
 - g) dba o piękno mowy ojczystej;
 - h) inicjuje, organizuje działania na rzecz szkoły i środowiska;
 - i) wszystkie nieobecności w szkole są usprawiedliwione.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega wszystkich punktów Regulaminu Zachowania Ucznia;
 - b) jego stosunek do obowiązków szkolnych nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - c) rozwija własne zainteresowania np. poprzez uczestnictwo w zajęciach kół przedmiotowych lub w innych zajęciach dodatkowych;
 - d) zawsze okazuje szacunek innym osobom;
 - e) dba o dobre imię szkoły, pielęgnuje jej tradycje;
 - f) jest uczciwy, reaguje na przejawy zła, swoją postawą podkreśla szacunek dla własności oraz pracy swojej i innych;
 - g) dba o piękno mowy ojczystej;
 - h) jest aktywny w działaniach na rzecz szkoły i środowiska;
 - 3) **Ocenę dobrą zachowania** - otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) przestrzega Regulaminu Zachowania Ucznia;
 - b) wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości;
 - c) okazuje szacunek innym osobom;
 - d) dba o dobre imię szkoły, pielęgnuje jej tradycje;
 - e) jest uczciwy szanuje własną i cudzą pracę oraz mienie publiczne;
 - f) prawidłowo reaguje na uwagi nauczyciela;
 - g) dba o piękno mowy ojczystej;
 - h) uczestniczy w działaniach na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) **Ocenę poprawną zachowania** - otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) na ogół przestrzega Regulaminu Zachowania Ucznia;
 - b) niesystematycznie wypełnia obowiązki szkolne, ale stara się nadrabiać zaległości i poprawiać oceny;
 - c) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
 - d) zdarza się, że uczeń zachowuje się nietaktownie wobec innych, ale prawidłowo reaguje na zwróconą uwagę;
 - e) stara się dbać o dobre imię szkoły, pielęgnować jej tradycje;
 - f) szanuje własną i cudzą pracę, na ogół dba o estetykę i porządek miejsca, w którym przebywa;
 - g) bierze udział w działaniach na rzecz klasy;

- 5) **Ocenę nieodpowiednią zachowania** - otrzymuje uczeń, gdy:
- a) narusza Regulamin Zachowania Ucznia;
 - b) nie szanuje cudzej pracy, niszczy mienie cudze i szkoły, przeszkadza w zajęciach, nie reaguje na uwagi nauczyciela i nie stara się poprawić swojego zachowania;
 - c) często okazuje brak szacunku dla innych (rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły), przeszkadza w zajęciach, używa wulgaryzmów i nie wykazuje chęci poprawy swego zachowania;
- 6) **Ocenę naganną zachowania** - otrzymuje uczeń, gdy:
- a) rażąco i systematycznie narusza Regulamin Zachowania Ucznia;
 - b) ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
 - c) nagminnie okazuje brak szacunku dla innych (rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły), przeszkadza w zajęciach, używa wulgaryzmów i nie wykazuje chęci poprawy swego zachowania;
 - d) niszczy mienie szkolne lub własność kolegów;
 - e) ma konflikt z prawem;
 - f) otrzymał nagannę od dyrektora szkoły.

3. Uczeń otrzymuje ostatecznie ocenę:

- 1) **wzorową** - jeżeli spełnił wszystkie wymagania przewidziane na tę ocenę oraz otrzymał od nauczycieli uczących i zespołu klasowego ocenę co najmniej bardzo **dobrą**;
- 2) **bardzo dobrą** - spełnił wszystkie wymagania przewidziane na tę ocenę oraz otrzymał od nauczycieli uczących i zespołu klasowego ocenę co najmniej dobrą;
- 3) **dobrą** - spełnił wszystkie wymagania przewidziane na tę ocenę oraz otrzymał od nauczycieli uczących i zespołu klasowego ocenę co najmniej poprawną;
- 4) **poprawną** - spełnił wszystkie wymagania przewidziane na tę ocenę oraz otrzymał od nauczycieli uczących i zespołu klasowego ocenę co najmniej poprawną;
- 5) **nieodpowiednią lub naganną** - jeżeli spełni co najmniej jeden z podanych zapisów we wskazanych kryteriach uwzględniając opinie nauczycieli i zespołu klasowego.

4. Ustalając ocenę roczną wychowawca bierze pod uwagę ocenę śródroczną.

§ 42.

- 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone pisemnie w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog.

5. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 43.

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 zastrzeżeniem ust. 3.
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 ucznia do klasy programowo wyższej, 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. 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 celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą 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, oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. Obowiązek przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

§ 44.

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 Łódzkiego Kuratora Oświaty.
 4. Uczeń, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
 5. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie.
 6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
 7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.
 8. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
 9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
 10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły i aneksów do tych świadectw 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. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
 13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły oraz zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
 14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu czy zaświadczenia, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
 15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.
 16. Za wydanie duplikatu legitymacji Uczniowskiej pobiera się opłatę. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
 17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
 18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca — nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem: w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub pracy na rzecz środowiska szkolnego.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 45.

1. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:

- 1) wicedyrektor;
- 2) nauczyciel;
- 3) pedagog;
- 4) psycholog;
- 5) terapeuta pedagogiczny;
- 6) nauczyciel wspomagający
- 7) logopeda;
- 8) szkolny doradca zawodowy;
- 9) koordynator ds. bezpieczeństwa;
- 10) społeczny inspektor pracy
- 11) bibliotekarz;
- 12) kierownik gospodarczy;
- 13) sekretarz;
- 14) intendent.

2. Szczegółowy zakres obowiązków stanowisk administracji, zgodny z potrzebami i organizacją szkoły obejmują odrębne dokumenty.

§ 46.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowisko wicedyrektora

2. Do obowiązków i uprawnień wicedyrektora należą:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzenie obserwacji, kontroli i wspomagania nauczycieli
- 2) wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa
- 3) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej do księgowości
- 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania
- 5) kierowanie komisją stypendialną i nadzorowanie procedur przyznawania pomocy stypendialnej i innej pomocy materialnej uczniom
- 6) przygotowanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli
- 7) sporządzanie arkusza organizacji roku szkolnego, po przedstawieniu założeń przez dyrektora
- 8) opracowanie rozkładu lekcji i zajęć oraz wprowadzenie niezbędnych zmian
- 9) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom
- 10) opracowanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców, kontrola wycieczek i dokumentacji oraz zatwierdzanie wycieczek
- 11) opracowanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego, nadzór nad ich przebiegiem
- 12) opracowanie na potrzeby Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego planu nadzoru pedagogicznego
- 13) monitorowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczania przedmiotu
- 14) nadzorowanie realizacji indywidualnego nauczania
- 15) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu
- 16) nadzorowanie czynności z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole
- 17) nadzór nad pracą bibliotekarzy, pedagoga i psychologa

- 18) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z programem nauczania, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, możliwościami uczniów
- 19) przygotowanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków
- 20) realizacja zadań wynikających z planu pracy szkoły
- 21) prowadzenie zajęć dydaktycznych wg obowiązującego wymiaru godzin
- 22) współpraca z Radą Pedagogiczną i pedagogiem szkolnym w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych
- 23) nadzór nad przebiegiem i organizacją dyżurów nauczycieli
- 24) kontrola dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen, w tym dziennika elektronicznego, oraz dzienników specjalistycznych, kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych, dokumentacji pedagogicznej
- 25) organizacja i kontrola olimpiad oraz konkursów przedmiotowych
- 26) organizacja i nadzorowanie przebiegu egzaminu ósmoklasisty
- 27) koordynacja realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego
- 28) przestrzeganie wszelkich regulaminów, instrukcji, procedur wewnątrzszkolnych
- 29) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły
- 30) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności

§ 47.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną — wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) reagowanie na niewłaściwe zachowanie ucznia, ustalenie przyczyn takiego zachowania, oraz zapobieganie niewłaściwemu zachowaniu uczniów w szkole i poza nią;
 - 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, poprzez :
 - a) wybór programu nauczania zgodnego z obowiązującą podstawą programową;
 - b) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - c) systematyczne i rzetelne przygotowanie do zajęć zgodnie z zasadami współczesnej nauki i dydaktyki;
 - d) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw moralnych, obywatelskich i patriotycznych;
 - 5) dbanie o warsztat pracy, pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny oraz troszczenie się o estetykę pomieszczeń szkoły;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia i wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie go opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 7) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:
 - a) posiadającego orzeczenia 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 niepełnosprawnych 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;

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- e) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- f) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia.
- g) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy.
- h) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- i) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych), zgodnie z instrukcją wypełniania dokumentacji pedagogicznej w szkole.
- j) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia.
- k) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej.
- l) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- m) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.
- 8) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 9) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów i zawodów;
- 10) sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów oraz ocenianie zgodnie z WZO;
- 11) monitorowanie i ewaluacja pracy własnej i działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) wspieranie uczniów i udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 13) aktywny udział w życiu szkoły;
- 14) aktywny udział w pracach zespołów funkcjonujących w szkole;
- 15) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach, udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych;
- 16) nieustanne kształcenie się i aktualizacja wiedzy metodycznej i merytorycznej oraz zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie;
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy i zachowania tajemnicy służbowej;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 22) realizacja zadań i zaleceń Dyrektora Szkoły związanych z organizacją procesu edukacyjnego i opiekuńczo-wychowawczego, wynikających z bieżącej działalności szkoły;

- 23)uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 24)uczestniczenie w posiedzeniach i szkoleniach rady pedagogicznej oraz realizacja uchwał rady;
 - 25)przestrzeganie prawa oświatowego i zapisów statutowych;
 - 26)udzielanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenie z nim dalszych kierunków współpracy.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. W ramach tych zajęć, nauczyciel obowiązany jest prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 48.

- 1. Nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły powierzył obowiązki wychowawcy posiada ten sam zakres zadań, praw i odpowiedzialności, jak każdy nauczyciel uczący dowolnego przedmiotu.
- 2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły/przedmiotu.
- 3. W ramach sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami wychowawca zakresy te odpowiednio rozszerza.
- 4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia uczniom i ich rodzicom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez szkołę, podejmowanych przez nią działań, obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postępów uczniów;
 - 2) otoczenia indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków, znajomości ich stanu zdrowia i warunków psychofizycznych;
 - 3) diagnozowania sytuacji wychowawczej, rodzinnej, opiekuńczej;
 - 4) zapoznania z regulaminami i programami obowiązującymi w szkole;
 - 5) przekazywania uczniom aktualnych informacji i ogłoszeń;
 - 6) opracowania i realizacji planu pracy wychowawczej zespołu uczniów, nad którymi powierzono mu opiekę, zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 7) wyboru treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) organizowania zespołu klasowego w taki sposób, aby kształtować atmosferę

- wychowawczą, sprzyjającą życzliwości, dobrej pracy, koleżeństwu, przyjaźni i tolerancji;
- 9) dbania o poziom kultury bycia i kultury języka uczniów;
 - 10) wdrażania uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia;
 - 11) przyzwyczajania uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabiania w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę pomieszczeń;
 - 12) ułatwiania uczniom właściwego organizowania i wykorzystywania czasu wolnego;
 - 13) zachęcanie ich do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 14) planowania i organizowania wspólnie z rodzicami i uczniami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
 - 15) nadzorowania i sprawowania pieczy nad postępami w nauce swoich wychowanków;
 - 16) rozwiązywania bieżących problemów uczniów w nauce i zachowaniu;
 - 17) dbania o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych;
 - 18) kontrolowania noszenia przez uczniów odpowiedniego stroju;
 - 19) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 20) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 21) udzielania pomocy w sytuacjach trudnych dla ucznia;
 - 22) organizowania kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły;
 - 23) decydowania o przyznaniu uczniom nagród i wymierzaniu kar;
 - 24) przekazywania obiektywnych informacji nauczycielowi przejmującemu klasę;
 - 25) prowadzenia działalności profilaktycznej z zakresu uzależnień i chorób społecznych
 - 26) przeanalizowania dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z systemem pomocy psychologiczno — pedagogicznej;
 - 27) przeanalizowania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępnego zdefiniowania trudności / zdolności uczniów;
 - 28) przyjmowania uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 29) zdobywania rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku dzięki czemu poznaje ucznia i jego sytuację poprzez:
 - a) rozmowy z nim i jego rodzicami,
 - b) obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi,
 - c) analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym.
 - 30) 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;
 - 31) określenia specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 32) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej wszczęcia postępowania zgodnie z systemem pomocy psychologiczno — pedagogicznym.
 - 33) zapoznanie dyrektora szkoły z potrzebami ucznia i uruchomienia sformalizowanej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi — w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 34) poinformowania rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku, rodzice na piśmie stosunkują się do form pomocy — wyrażając bądź nie wyrażając zgody na udział dziecka w zajęciach;

- 35) monitorowania organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 36) informowania rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 37) angażowania rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 38) prowadzenia dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom swojej klasy — dziennik lekcyjny, dziennik wychowawcy i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 39) stałego kontaktowania się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term” — w trakcie i ewaluacji „in - post ” — na zakończenie;
 - 40) prowadzenia działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 41) udzielania doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny w wersji papierowej, elektronicznej oraz dziennik wychowawcy;
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne i arkusze ocen;
 - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
7. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, wychowawcy klas opracowują klasowe plany pracy wychowawczej na dany rok szkolny.

§ 49.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenia badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze

terapeutycznym.

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu językowego rozwoju uczniów
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - 2) rozpoznawanie 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) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - e) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci,
 - f) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 6) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

5. Nauczyciel wspomagający:

- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
 - b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny."

§ 50.

1. Cele działania szkolnego doradcy zawodowego to w szczególności:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
 - a) bezrobocie;
 - b) problemy zdrowotne;
 - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji wychowawczych;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia;
- 7) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 8) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 9) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych

- obszarach świata pracy;
- d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- e) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
- 10) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 12) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 13) koordynowanie działalności informacyjno — doradczej Szkoły;
- 14) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze Statutem;
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym Szkoły.

§ 51.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) wypożyczanie książek osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki;
 - 2) indywidualne porady przy wypożyczaniu książek i innych materiałów;
 - 3) propagowanie czytelnictwa;
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw książek, giełdy podręczników szkolnych;
 - 5) prenumerata czasopism i zakup nowych książek;
 - 6) prowadzenie katalogów, ewidencji zbiorów i innych dokumentów wynikających z potrzeb organizacji biblioteki;
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 8) współpraca z nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi szkoły;
 - 9) współpraca i wymiana doświadczeń w zakresie współpracy biblioteki z innymi bibliotekami;
 - 10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 52.

1. W celu podniesienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły tworzy się funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Koordynatora, o którym mowa w ust.1 powołuje Dyrektor spośród członków Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust.1 w szczególności należy:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) opracowanie, wdrażanie i dostosowanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia; diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 4) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego, dotyczącego poprawy sytuacji wychowawczej.
4. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji koordynatora ustala Dyrektor Szkoły.

§ 53.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) oddziałowe;
 - 2) wychowawczy;
 - 3) przedmiotowe;
 - 4) zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.
3. Zespoły oddziałowe.
 - 1) liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym; zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 2) zadanie zespołu to:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 3) w ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu.
4. Zespół wychowawczy:
 - 1) w skład zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy wychowawcy; pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu;
 - 2) do zadań zespołu należy:
 - a) analizowanie i ocena realizacji programu wychowawczego,
 - b) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
 - c) ustalanie sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 3) zespoły spotykają się jeden raz w półroczu lub częściej w razie zaistniałych problemów wychowawczych; z inicjatywy przewodniczącego lub Dyrektora Szkoły; zebrania zespołu są protokołowane.
5. Zespoły przedmiotowe:
 - 1) w szkole działają zespoły przedmiotowe, które tworzą nauczyciele następujących przedmiotów:
 - a) humanistyczny - język polski, historia, wiedza o społeczeństwie, bibliotekarz, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, religia, zajęcia techniczne;
 - b) matematyczno-przyrodniczy – matematyka, fizyka, chemia, biologia, geografia, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa;
 - c) języków obcych;
 - d) wychowania fizycznego.
 - 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły;
 - 3) zadania zespołów to:
 - a) wybór programu nauczania danego przedmiotu,
 - b) wspólne przygotowanie propozycji:
 - jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego
 - jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania języka nowożytnego
 - c) ustalenie głównych założeń przedmiotowych zasad oceniania,

- d) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki, itp.,
 - e) ustalanie terminów i przeprowadzanie diagnoz, testów sprawności fizycznej, testu predyspozycji językowych, egzaminów próbnych oraz opracowanie ich wyników,
 - f) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów,
 - g) udział przedstawicieli zespołu w różnych formach doskonalenia,
 - h) wymiana wiedzy i doświadczeń.
- 4) zespoły przedmiotowe spotykają się przynajmniej dwa razy w półroczu; pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu.
6. Zespoły problemowo-zadaniowe:
- 1) zespoły te zostają powołane przez dyrektora szkoły w razie zaistniałych potrzeb;
 - 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły;
 - 3) przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań;
 - 4) spotkania zespołu odbywają wg harmonogramu oraz w miarę potrzeb.
7. Zasady pracy oraz zadania zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisane są w Rozdziale VI statutu szkoły.

§ 54.

- 1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
- 2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy.
- 3. W szkole utworzone jest jedno stanowisko wicedyrektora. Na stanowisko wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
- 4. Zakres obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
- 5. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Rozdział VIII

Rodzice

§ 55.

- 1. W celu doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizowanie zebrań klasowych przez wychowawców klas co najmniej raz w półroczu i kontaktów indywidualnych zgodnie z potrzebami,
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności wychowawczych

- przez wychowawców i pedagoga szkolnego,
- 3) zachęcanie rodziców do wymiany doświadczeń na temat osiągnięć wychowawczych w trakcie spotkań klasowych,
 - 4) ułatwianie rodzicom kontaktów z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami, instytucjami wspierającymi rodziców w wychowaniu dziecka,
 - 5) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły oraz bieżącymi zadaniami i kontakty nauczycieli z rodzicami uczniów poprzez:
 - a) rozmowy telefoniczne, korespondencję,
 - b) przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli,
 - c) spotkania w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodzica,
 - d) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po uzgodnieniu z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,
 - e) konsultacje,
 - f) dziennik elektroniczny;
 - g) stronę internetową szkoły;
 - 6) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
 - 7) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli to:
- 1) kontakty indywidualne z rodzicami uczniów po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły, w sposób nie zakłócający wykonywania przez niego innych obowiązków służbowych;
 - 2) spotkania grupowe nauczycieli z rodzicami poprzez:
 - a) wywiady (według harmonogramu),
 - b) organizacje szkoleń dla rodziców w ramach pomocy pedagogicznej;
 - 3) wspólne przygotowywanie i udział w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 4) współorganizowanie konkursów, wycieczek, zielonych szkół, itp.
3. Zadania wynikające ze współpracy:
- 1) zapoznanie rodziców z wewnętrznymi zasadami oceniania, zasadami usprawiedliwiania nieobecności oraz regulaminami i procedurami regulującymi pracę szkoły;
 - 2) przekazywanie rodzicom informacji o postępach uczniów i problemach wychowawczych;
 - 3) ustalanie form pomocy;
 - 4) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w oddziale i szkole;
 - 5) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczo-profilaktycznych do realizacji w danej klasie,
 - 6) omawianie spraw bieżących dotyczących uczniów i szkoły;
 - 7) integracja rodziców z rodzicami i nauczycieli z rodzicami.
4. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły odbywa się:
- 1) podczas indywidualnych spotkań z dyrektorem;
 - 2) za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców;
 - 3) za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 56.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
- 2) znajomości wymagań edukacyjnych i przepisów dotyczących Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) współdecydowania w planowaniu życia klasy i szkoły;
wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 57.

1. uchylono

Rozdział IX

Uczniowie

§ 58.

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej Nr 6 ma prawo do:

- 1) swobodnego wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, opinii - zwłaszcza dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo;
- 4) ochrony i poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z wewnątrzszkolnymi i przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 7) wyłaniania w demokratycznych wyborach swoich reprezentantów w postaci rady samorządu oddziałowego i uczniowskiego;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki w myśl obowiązujących regulaminów;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 12) nauki religii lub etyki zorganizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, zdolności i talentów oraz swobodnego wyboru niektórych zajęć;
- 14) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 16) egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
- 17) indywidualnego toku nauczania i programu nauczania;
- 18) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 19) uzyskiwania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy.

§ 59.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń zwraca się ustnie do wychowawcy, innego nauczyciela lub pedagoga, którzy pośredniczą w wyjaśnieniu sprawy, a następnie przekazują zdobyte informacje i sposób rozpatrzenia sprawy zainteresowanemu uczniowi i Dyrektorowi Szkoły.
2. W przypadku braku porozumienia stron uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą.
4. W terminie 14 dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.

5. Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie 14 dni od wydania orzeczenia przez Dyrektora.

§ 60.

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej Nr 6 ma obowiązek:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych;
 - 2) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i Regulaminie Zachowania Ucznia;
 - 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 4) niezakłócania przebiegu lekcji;
 - 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 6) odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 7) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub oddziałowego;
 - 8) przestrzegania regulaminów poszczególnych zajęć, pracowni, sali gimnastycznej;
 - 9) przestrzegania zasad zachowania się na przerwach, spędzanie przerw na korytarzu, na którym odbędzie się lekcja, nie opuszczania terenu szkoły;
 - 10) stosowania się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych - bezwzględnego zakazu używania tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych;
 - 11) zachowywania się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami kultury i moralności, w tym:
 - a) odnoszenia się z kulturą i szacunkiem w mowie i czynach do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 13) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 14) usprawiedliwiania nieobecności w sposób określony w Zasadach zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
 - 15) noszenia stroju nie rozpraszającego w czasie lekcji uwagi innych uczniów i nie stwarzającego zagrożenia bezpieczeństwa np. duże kolczyki, inne ozdoby; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów;
 - 16) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
 - 17) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 18) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
 - 19) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów, w tym stosowania używek: papierosów, alkoholu, środków odurzających, dopalaczy, napojów energetyzujących;
 - 20) niepodejmowania zachowań, które szkodziłyby jego zdrowiu lub zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów lub pracowników
 - 21) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 22) dbania o wygląd zgodny z Regulaminem Zachowania;
 - 23) troszczenia się o honor szkoły i kultywowania jej tradycji;
 - 24) poznania swoich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka;
2. W czasie uroczystości szkolnych społeczność szkolną obowiązuje strój galowy.
3. Strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica, spodnie lub sukienka, a dla chłopców biała koszula i czarne lub granatowe spodnie.

§ 61.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowanie;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach interdyscyplinarnych, zawodach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz oddziału, szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 6) właściwą postawę;
 - 7) działalność w formie wolontariatu;
 - 8) zaangażowanie i udział projektach szkolnych.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) pisemna pochwała podpisana przez Dyrektora Szkoły przekazana rodzicom ucznia.
 - 4) dyplom uznania wręczany na zakończenie roku szkolnego;
 - 5) nagroda rzeczowa.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń, rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 62.

1. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, obowiązujących w szkole regulaminów i niewywiązywanie się z obowiązków ucznia.
2. Rodzaje kar:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem;
 - 2) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem szkoły;
 - 3) pozbawienie przez wychowawcę funkcji pełnionych w oddziale;
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 5) pozbawienie ucznia funkcji pełnionych w szkole;
 - 6) zawieszenie na czas określony prawa ucznia do reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
 - 7) obniżenie oceny zachowania;
 - 8) przeniesienie do równoległego oddziału.
3. O zastosowanej karze szkoła zawiadamia rodziców lub osobę, pod której opieką prawną uczeń pozostaje.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Uczeń ma prawo odwołać się od kar, o których mowa w pkt. 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od daty powiadomienia go o nałożonej karze.

§ 63.

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach:
 - 1) powtarzających się zachowań agresywnych w stosunku do rówieśników (wymuszenia, pobicia, szantaż) mimo zastosowanych kar regulaminowych uwzględnionych w Statucie szkoły,
 - 2) wyjątkowo rażącego zachowania wobec uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi, po wyczerpaniu wszystkich oddziaływań wychowawczych ze strony Rady Pedagogicznej, rodziców np.:

- a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - b) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
 - c) rozprowadzanie, używanie i posiadanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i dopalaczy;
 - d) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - e) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - f) kradzież; wymuszanie, szantaż, przekupstwo;
 - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - h) agresja fizyczna;
 - i) czyny nieobyczajne;
 - j) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły i regulaminów w nim obowiązujących;
 - k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - l) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
- 3) gdy swoim zachowaniem demoralizuje innych uczniów;
 - 4) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, ale zastosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów;
 - 5) rokuje, że zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na jego postawę.
- 2. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
 - 3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej na ucznia kary ww. formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary do dyrektora szkoły.
 - 4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia: oddalić odwołanie, zmienić karę na niższą, utrzymać karę w mocy.

§ 64.

- 1. W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 2 dni od nałożenia kary do dyrektora szkoły.
- 2. Jeżeli dyrektor szkoły nałożył uczniowi karę, to uczniowi przysługuje prawo odwołania się, w formie pisemnej z uzasadnieniem, do organu nadzorującego szkołę w terminie do 7 dni od nałożenia kary. Decyzja dyrektora szkoły i organu nadzorującego po odwołaniu jest ostateczna.

Rozdział X

Warunki Bezpiecznego Pobytu Uczniów w Szkole

§ 65.

1. Szkoła posiada następujące dokumenty regulujące bezpieczny pobyt uczniów w szkole:

- 1) Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego.
- 2) Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo i zagrażających bezpieczeństwu.
- 3) Zasady zachowania się na wypadek różnych zagrożeń.
- 4) Procedury Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem przez Dorosłych i Zapewnienia im Bezpieczeństwa.
- 5) Regulaminy:
 - a) korzystania z sali gimnastycznej i pracowni przedmiotowych;
 - b) korzystania z boiska wielofunkcyjnego;
 - c) pełnienia dyżurów;
 - d) wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych;
 - e) świetlicy;
 - f) biblioteki;
 - g) stołówki szkolnej.
- 6) Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku.

2. Szkoła zakazuje przynoszenia przez ucznia wartościowych przedmiotów na teren szkoły.

3. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, tabletów, smartwatchy, głośników i innych urządzeń ekranowych.

- 1) ww. sprzęt musi być wyłączony i schowany:
 - a) w klasach 1-3 w plecaku,
 - b) w klasach 4-8 w szafkach skrytkowych;
- 2) w przypadku posiadania w miejscu widocznym lub używania ww. sprzętu uczeń, po pierwszym ostrzeżeniu otrzymuje uwagę, jest zobowiązany do wyłączenia go i schowania;
- 3) nauczyciel informuje rodzica o zaistniałej sytuacji poprzez wpis uwagi do dziennika elektronicznego;
- 4) po każdym trzech uwagach dotyczących nieuprawnionego korzystania z ww. urządzeń ocena zachowania zostaje obniżona o jeden stopień w rozliczeniu półrocznym.
- 5) w przypadku konieczności skorzystania z telefonu (tylko w sytuacjach wyjątkowych), uczeń zgłasza się do wychowawcy/pedagoga/psychologa i we wskazanym miejscu odbywa rozmowę;
- 6) dopuszcza się korzystania z ww. sprzętu podczas zajęć edukacyjnych, na polecenie nauczyciela.

§ 66.

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych realizowane jest poprzez:

- 1) przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż.;
- 2) umieszczanie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 3) oznaczanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 4) działalność koordynatora bezpieczeństwa;
- 5) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz

- udzielania pierwszej pomocy;
- 6) doraźne dyżury pielęgniarki;
- 7) wyposażanie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy;
- 8) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
- 9) obserwowanie uczniów i reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 10) uświadamianie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 11) monitorowanie obecności uczniów w szkole;
- 12) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 13) monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny;
- 14) współpracę z policją, strażą miejską i służbą zdrowia;
- 15) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 67.

1. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - a) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek;
 - b) do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - c) dyrektor szkoły wskazuje salę zastępczą do przeprowadzenia zajęć;
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) systematycznie kontroluje obecności uczniów, reaguje na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 4) dba o ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu, kontroluje zachowanie uczniów w czasie zajęć i wpływa na zmianę niewłaściwego zachowania;
 - 5) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej;
 - 6) zapoznaje uczniów z regulaminami pomieszczeń i terenów szkolnych.
2. Nauczyciel podczas przerw międzylekcyjnych pełni dyżur na korytarzach zgodnie z Regulaminem dyżurów.
3. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły ma obowiązek zgłosić ten fakt Dyrektorowi Szkoły i odnotować go w zeszytce wyjść.
4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z instrukcją ppoż. i planem ewakuacji szkoły oraz omawiać zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych.

§ 68.

1. Za bezpieczeństwo ucznia, szkoła odpowiada od momentu jego przyścia do szkoły do chwili jej opuszczenia.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, który znany jest rodzicom.
3. Uczniowie powinni przebywać na terenie szkoły podczas lekcji, zajęć dodatkowych oraz przerw pomiędzy zajęciami wynikającymi z planu.
4. Podczas zajęć edukacyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Uczniowie rozpoczynający zajęcia wychowania fizycznego na terenie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zgierzu spotykają się o wyznaczonej godzinie przed halą

sportową.

6. Na zajęcia wychowania fizycznego odbywające się na terenie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zgierzu uczniowie wychodzą ze szkoły i wracają do niej wyłącznie pod opieką nauczyciela, z zastrzeżeniem ust.5.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie opieki nad taką grupą jednemu nauczycielowi.
8. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyraził zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny nauczyciel lub pracownik szkoły.
9. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
10. Dopuszcza się w sytuacjach szczególnych zwolnienie uczniów danego oddziału z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych. Do informowania uczniów o zwolnieniach z lekcji jest upoważniony przez dyrektora wychowawca lub nauczyciel uczący w danym oddziale. Fakt zwolnienia oddziału z lekcji wpisuje nauczyciel przedmiotu w dzienniku elektronicznym.
11. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, nauczyciel kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców ucznia. Jeśli jest to wypadek powiadamia dyrektora szkoły.
12. Uczniowie nie opuszczają budynku szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
13. W czasie trwania zajęć uczniowie nie wychodzą do toalety z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków.
14. W szkole obowiązuje zakaz otwierania okien przez uczniów.
15. Sale lekcyjne są zamykane na czas przerw międzylekcyjnych.
16. Organizacja wypoczynku, wycieczek turystycznych — krajoznawczych odbywa się w oparciu o odrębny regulamin.

§ 69.

1. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku zobowiązany jest do:
 - 1) udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu;
 - 2) niezwłocznego zawiadomienia pielęgniarki szkolnej, dyrektora szkoły, w razie potrzeby wezwania Pogotowia Ratunkowego;
 - 3) powiadomienia rodziców ucznia;
 - 4) powiadomienia nauczycieli wskazanych do udzielania pierwszej pomocy.
2. Każde zdarzenie należy odnotować w „Rejestrze wypadków uczniów”, znajdującym się w sekretariacie szkoły.
3. Nauczyciel powinien zabezpieczyć miejsce wypadku celem umożliwienia ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
4. Przeprowadzanie postępowania powypadkowego oraz sporządzanie dokumentacji powypadkowej regulują odrębne przepisy.

§ 70.

1. Pracownicy nie będący nauczycielami winni realizować następujące zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach kierownika administracyjno - gospodarczego, pracowników pedagogicznych lub Dyrektora Szkoły;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy w sytuacjach szczególnych.
2. W szkole instaluje i aktualizuje się oprogramowania zabezpieczające przed dostępem

do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

3. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

4. 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.

Rozdział XI

Gospodarka Finansowa Szkoły

§ 71.

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

Rozdział XII

Przepisy Końcowe

§ 72.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 73.

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

1) organów szkoły;

2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów;

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący.

§ 74.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 października 2017 r. przyjęto do stosowania od dnia 15 listopada 2017 roku.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2019 roku znowelizowano, zmiany obowiązują od 1 września 2019 roku.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2020 znowelizowano, zmiany obowiązują od 1 września 2020 roku.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2022 znowelizowano, zmiany obowiązują od 1 września 2022 roku.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2024 znowelizowano, zmiany obowiązują od 1 września 2024 roku.

Spis treści:

Rozdział I	Postanowienia ogólne2 Nazwa szkoły i ogólne informacje Misja szkoły i model absolwenta Patron i logo szkoły
Rozdział II	Cele i zadania szkoły3 Zadania i sposoby realizacji zadań szkoły Program Wychowawczo - Profilaktyczny
Rozdział III	Organy szkoły i ich kompetencje7 Dyrektor Szkoły Rada Pedagogiczna Rada Rodziców Samorząd Uczniowski Zasady współpracy organów szkoły Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły
Rozdział IV	Organizacja szkoły13 Kalendarz roku szkolnego Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej Organizacja oddziału sportowego Organizacja oddziału dwujęzycznego Zasady zwalniania uczniów z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych Biblioteka szkolna Stołówka szkolna Świetlica szkolna Działalność innowacyjna i eksperymentalna Praktyki studenckie Stowarzyszenia, fundacje i organizacje
Rozdział V	Pomoc psychologiczno - pedagogiczna20 Zasady pomocy psychologiczno- pedagogicznej z poradniami Zasady współpracy z poradniami
Rozdział VI	Wewnątrzszkolne zasady oceniania..... 22 Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia Klasyfikacja śródroczna i roczna Tryb oceniania w klasach I - III Tryb oceniania i skala ocen w klasach IV - VIII Wymagania edukacyjne Sprawdzian wiadomości i umiejętności Egzamin klasyfikacyjny Egzamin poprawkowy Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych Ocena zachowania Tryb ustalania oceny zachowania Zasady oceniania zachowania Tryb wnoszenia zastrzeżeń do procedury odwoławczej od rocznej, ustalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania

	Promowanie i ukończenie szkoły Świadectwa szkolne i inne dokumenty	
Rozdział VII	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	38
	Stanowiska pracy Zadania wicedyrektora Zadania nauczycieli Zadania wychowawców Pedagog, psycholog, terapeuta i logopeda Doradca zawodowy Bibliotekarz Nauczyciel wspomagający Koordynator ds. bezpieczeństwa Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy Ustalenia dodatkowe	
Rozdział VIII	Rodzice	48
	Formy współpracy rodziców ze szkołą Prawa rodzica	
Rozdział IX	Uczniowie	51
	Prawa ucznia Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia Obowiązki ucznia Nagrody Kary Przeniesienie do innej szkoły Tryb odwołania się od kary	
Rozdział X	Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole..	55
	Dokumenty regulujące bezpieczny pobyt ucznia w szkole Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole Obowiązki nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów Zasady regulujące bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły Zasady zachowania podczas wypadku Obowiązki innych pracowników związane zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom	
Rozdział XI	Gospodarka finansowa	58
Rozdział XII	Przepisy końcowe.....	58
	Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu	