



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6
IM. JANINY MAJKOWSKIEJ
W SIERADZU**

Podstawa prawna:

art. 322 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U.2017.60 z dnia 2017.01.11)

art. 80 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 z dnia 2017.01.11).

art. 82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 z dnia 2017.01.11).

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną - Uchwała NR 14/2017/2018 z dnia 28.11.2017r.

- 1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
- 2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
- 3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
- 4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
- 5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I	Informacje ogólne o szkole	3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ III	Organy szkoły i ich kompetencje.....	12
ROZDZIAŁ IV	Organizacja szkoły.....	21
ROZDZIAŁ V	Nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługi szkoły	52
ROZDZIAŁ VI	Uczniowie i rodzice	59
ROZDZIAŁ VII	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	67
ROZDZIAŁ VIII	Ceremoniał szkolny	93
ROZDZIAŁ IX	Postanowienia końcowe	95

- 1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
- 2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
- 3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
- 4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
- 5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

ROZDZIAŁ I Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły

**Szkoła Podstawowa Nr 6
im. Janiny Majkowskiej
98-200 Sieradz
ul. Uniejowska 199**

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

- 1) pieczęć urzędowa: „Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Janiny Majkowskiej 98-200 Sieradz, ul. Uniejowska 199 tel. (043)-827-19-23 Regon 000861311, NIP 827-13-07-944”,
- 2) stemple okrągłe z godłem państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa nr 6 im. Janiny Majkowskiej w Sieradzu”:
 - a) przeznaczone do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b) przeznaczone do pieczętowania legitymacji szkolnych.

3. Szkoła posiada własne logo i hymn.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina-Miasto Sieradz.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty z siedzibą w Łodzi.

6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

7. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

8. Językiem wykładowym jest język polski.

9. Obwód szkoły określa uchwała Rady Miasta Sieradz.

10. Zajęcia odbywają się w systemie jednozmianowym lub dwuzmianowym.

11. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego. Pierwsze półrocze trwa do 31 stycznia.

12. Szkoła:

- 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, a w przypadku oddziału przedszkolnego podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - b) ramowy plan nauczania w klasach I-VIII;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 6) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej

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

14. Szkoła jest jednostką budżetową.

- 1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
- 2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
- 3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
- 4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
- 5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

15. Środki finansowe na funkcjonowanie szkoły przyznawane są corocznie przez organ prowadzący w formie budżetu szkoły.
16. Szkoła na realizację swoich zadań może pozyskiwać środki finansowe z innych źródeł.
17. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają osobne przepisy.
18. W wyjątkowych przypadkach (np. pandemii) zmianie może ulec organizacja pracy szkoły wprowadzona na ten okres zarządzeniem dyrektora szkoły

§ 2

1. Ilekroć jest mowa w statucie o: Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. J. Majkowskiej w Sieradzu oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy szkole;
 - 1) Oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 6 im. J. Majkowskiej w Sieradzu;
 - 2) Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. J. Majkowskiej w Sieradzu;
 - 3) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 6 im. J. Majkowskiej w Sieradzu oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej nr 6 im. J. Majkowskiej w Sieradzu;
 - 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących rad oddziałowych rodziców poszczególnych klas;
 - 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 6 im. J. Majkowskiej w Sieradzu;
 - 6) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 6 im. J. Majkowskiej w Sieradzu oraz rodziców lub prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych;

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły

§ 3

Cele szkoły:

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Celem takiego wsparcia jest doprowadzenie do tego, by dziecko osiągnęło dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie kształcenia.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie ucznia w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji; wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie u ucznia poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u ucznia poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie ucznia w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają mu w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

§ 4

Zadania szkoły:

1. Przygotowanie dziecka w oddziale przedszkolnym do osiągnięcia dojrzałości szkolnej, do podjęcia nauki w szkole:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dziecko doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
2. Zadaniem szkoły jest:
- 1) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
 - 3) realizacja prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 5) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 7) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 8) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 9) zapewnienie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 10) przygotowanie do dalszego kształcenia ;
 - 11) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 12) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

- 13) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 14) udzielanie pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym; przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 16) stworzenie warunków do pokonywania trudności w nauce oraz rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 17) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 19) rozwijane w ramach kształcenia ogólne umiejętności:
 - a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - f) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 5

Sposoby realizacji zadań szkoły

1. Edukacja w szkole podstawowej przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) roczne przygotowanie przedszkolne ,
 - 2) I etap edukacyjny obejmujący klasy I - III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego,
 - 3) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV - VIII szkoły podstawowej, podczas którego realizowane jest nauczanie przedmiotowe.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania. Działalność wychowawczo-edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) zestaw programów wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz szkolny zestaw programów nauczania w klasach I - VIII, które uwzględniają wymiar wychowawczy i obejmują całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
- 3) Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
- 4) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego obejmujący realizację treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla oddziałów przedszkolnych i klas I – VIII.
3. Zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny oraz program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły jak i każdego nauczyciela.
4. Szkolny zestaw programów nauczania jest zbiorem programów nauczania ustalonych dla poszczególnych oddziałów szkolnych przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym.
7. Nauczyciele stosują indywidualizację procesu dydaktycznego (dokonują obserwacji i analizy predyspozycji psychofizycznych możliwości dziecka i dostosowują treści, metody i organizację nauczania do tych możliwości).
8. W celu uzupełnienia programu nauczania, szkoła organizuje m. in:
 - 1) wycieczki edukacyjne (w tym do miejsc pamięci narodowych);
 - 2) spotkania z ludźmi kultury, zasłużonymi dla kraju;
 - 3) uroczystości, koncerty i spektakle (w tym o charakterze patriotycznym, ekologicznym, profilaktycznym);
 - 4) wystawy upamiętniające ważne wydarzenia państwowe.
9. Wychowawcy klas wspólnie z rodzicami i uczniami swojej klasy, na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i program doradztwa zawodowego.

10. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
11. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację dostosowanej do potrzeb klasy tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współpracy z poradniami, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 6) promocję zdrowia fizycznego i psychicznego, zasad poprawnego żywienia;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
 - 8) działania zachęcające do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
12. Szkoła sprawuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
13. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną poprzez:
 - 1) wdrażanie procedury adaptacyjnej dla uczniów rozpoczynających naukę w warunkach szkolnych;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej dzieci w oddziale przedszkolnym zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej podczas bieżącej pracy z uczniem w celu rozpoznania u uczniów trudności w uczeniu się (w kl. I-III- ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się), szczególnych uzdolnień;
 - 4) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 8) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;

- 9) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sieradzu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sieradzu, fundacjami i stowarzyszeniami i indywidualnymi sponsorami;
 - 10) udzielanie wsparcia uczniom specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym szczególnie uzdolnionym, uczniom z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
 - 11) stosowanie Standardów Ochrony dzieci przed krzywdzeniem.²
14. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
15. Zadania opiekuńcze i wychowawcze szkoły realizowane są poprzez:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w szkole oraz wszystkich zajęć i imprez organizowanych przez nią;
 - 2) realizację woli rodziców zgodnie z ich oświadczeniem dotyczącym powrotu uczniów kl. I-VIII do domu po zajęciach;
 - 3) zapewnienie opiekuna podczas zorganizowanego bezpłatnego dowozu dla dzieci;
 - 4) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły w tym pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole;
 - 5) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 6) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w szkole;
 - 7) przestrzeganie przepisów bhp, szkolenie pracowników w tym zakresie;
 - 8) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 9) organizację właściwego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym z uwzględnieniem racjonalnego wykorzystania czasu na zabawę, zajęcia, odpoczynek i pobyt na świeżym powietrzu;
 - 10) organizację tygodniowego planu zajęć w klasach I-VIII z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) udzielanie wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc;
 - 12) współpracę z rodzicami uczniów;
 - 13) organizowanie dzieciom czasu wolnego;
 - 14) objęcie uczniów świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej. Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym;
 - 15) systematyczne, zgodne z przepisami prawa, prowadzenie przeglądów budynku i terenu szkoły pod kątem zapewnienia prawidłowych warunków bhp;
 - 16) systematyczne monitorowanie warunków bhp i usuwanie nieprawidłowości, naprawianie szkód, awarii;
 - 17) udzielanie pomocy w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego lub choroby ucznia.

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

ROZDZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje.

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców
2. W szkole może zostać powołana – w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy Rada Szkoły.
3. W przypadku, gdy Rada Szkoły nie zostanie powołana, jej kompetencje przejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 7

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego.
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
3. Kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz
 - 1) w przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora szkoły zastępuje ich inny nauczyciel tej placówki wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
 - 2) dyrektor szkoły może upoważnić pracownika szkoły na czas krótkotrwałej nieobecności dyrektora i wicedyrektora do podejmowania decyzji w zakresie niezbędnym do właściwego funkcjonowania placówki.
4. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 6 im. J. Majkowskiej w Sieradzu.
5. Jest organem nadzoru pedagogicznego.
6. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
7. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
 - 1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 7) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 8) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
8. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
 - 3) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole podstawowej;
 - 4) ustala (po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców) zestaw obowiązujących w szkole podręczników i materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeń; opracowuje zasady gospodarowania nimi;
 - 5) może dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowych, uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe;
 - 6) dopuszcza do użytku, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną, szkolny zestaw programów nauczania, zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz program doradztwa zawodowego. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
 - 8) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą; zezwoleń na indywidualny tok nauki;
 - 9) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne lub wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 10) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 11) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe , komisje zadaniowe;

- 12) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka (w oparciu o odrębne przepisy);
 - 13) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
 - 14) odpowiada za właściwą organizację egzaminu ósmoklasisty;
 - 15) organizuje uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 16) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 17) ustala zajęcia, w których powinien uczestniczyć nauczyciel wspomagający lub pomoc nauczyciela;
 - 18) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 19) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 20) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 21) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 22) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 23) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 24) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 25) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 26) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 27) współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 28) egzekwuje przestrzeganie przez Pracowników Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
9. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego; wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników;
 - 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 8) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 9) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 10) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 3) organizuje świetlicę i stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z nich;
 - 4) kontroluje i odpowiada za warunki bezpieczeństwa i higieny;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
 - 6) ustala regulaminy dotyczące bezpieczeństwa w szkole i kontroluje ich przestrzeganie.
11. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.
12. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 8

Rada pedagogiczna:

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź jego zmian oraz zatwierdzenie;
 - 2) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 8) występowanie z umotywowanym wnioskiem o odwołanie dyrektora lub wicedyrektora;

- 9) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 10) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie placówki jednolitego stroju.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) projekt planu finansowego szkoły;
 - 2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 3) plan pracy szkoły lub placówki, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły lub placówki;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 6) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 7) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) warunki działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 9) wnioski rady rodziców, dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego dotyczące wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - 10) opiniuje szkolny zestaw programów, program wychowawczo – profilaktyczny oraz program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
5. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły do czasu jej powołania.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały mają charakter aktu prawnego.

§ 9

Samorząd uczniowski:

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Władzami samorządu są:

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

- 1) na szczeblu klasy – samorządy klasowe;
- 2) na szczeblu szkoły- samorząd szkolny;
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela/nauczycieli pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd uczniowski wyraża opinię na temat nauczycieli, których praca zawodowa jest oceniana – na wniosek dyrektora szkoły.
7. Samorząd uczniowski może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie placówki jednolitego stroju.
8. Samorząd uczniowski opiniuje wnioski innych organów szkoły dotyczące wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 10

Rada rodziców.

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców w szczególności:
 - 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej trzy lata szkolne

i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

- 3) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 4) opiniuje projekty: programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania, planu finansowego składany przez dyrektora szkoły oraz podjęcie działalności w szkole przez organizacje i stowarzyszenia, innowacje i eksperymenty pedagogiczne oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 6) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;
 - 7) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 8) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 9) wyraża opinie o pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego i ocenie pracy nauczyciela;
 - 10) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 11) opiniuje wnioski innych organów szkoły dotyczące wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
5. uczestniczy w realizacji programu doradztwa zawodowego. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz tryb przeprowadzania wyborów.
 6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 8. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie placówki jednolitego stroju.
 9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 10. Rada rodziców w I etapie edukacyjnym może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego w przypadku przyjęcia do szkoły ucznia z obwodu szkolnego w trakcie roku szkolnego.

§ 11

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Każdy z organów może przedstawić dyrektorowi szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a rada pedagogiczna w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.
8. Wszystkie organy mają prawo wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, a w następnej kolejności organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub organowi prowadzącemu.
9. Dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, i samorządem uczniowskim. Koordynuje współpracę organów szkoły. Jest łącznikiem pomiędzy organami.
10. Współpracę nauczycieli z rodzicami uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) wspólne ustalenia związane z wychowaniem i opieką nad dziećmi;
 - 2) wspólną organizację przedsięwzięć wychowawczych;
 - 3) organizację spotkań w ramach ogólnoszkolnych spotkań wychowawców z rodzicami zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 4) organizację indywidualnych spotkań;
 - 5) działalność Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 6 im. Janiny Majkowskiej w Sieradzu (w tym zebrania przedstawicieli rad oddziałowych z dyrektorem szkoły);
 - 6) współpracę rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) doraźne, indywidualne spotkania w razie potrzeby.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów

W sprawach spornych prowadzi się mediacje, aż do rozwiązania konfliktu.

1. Mediatorem może być:
 - 1) Wychowawca klasy w sporach między:
 - a) uczniami;
 - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu;
 - c) rodzicem i nauczycielem przedmiotu;
 - d) uczniem i pracownikiem szkoły;
 - 2) Pedagog szkolny w sporach pomiędzy:

- a) uczniami;
 - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu lub pracownikiem szkoły, jeśli mediacje wychowawcy nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu;
 - c) uczniem i wychowawcą;
 - d) rodzicem a wychowawcą;
- 3) Dyrektor lub z jego upoważnienia wicedyrektor w konfliktach między;
- a) uczniami, jeśli wcześniejsze mediacje nie doprowadziły do rozwiązania konfliktu;
 - b) uczniem i nauczycielem/wychowawcą lub pracownikiem szkoły, jeśli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu;
 - c) nauczycielami;
 - d) nauczycielem i innym pracownikiem szkoły;
 - e) rodzicem i nauczycielem/wychowawcą lub pracownikiem szkoły, jeśli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu;
- 4) Osoba zaakceptowana przez obydwie strony w przypadku konfliktu między:
- a) dyrektorem i nauczycielem;
 - b) dyrektorem i pracownikiem szkoły;
 - c) dyrektorem i rodzicem;
 - d) dyrektorem i uczniem;
3. W przypadku, gdy mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu, mediator powinien wydać obiektywne rozstrzygnięcie.
4. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół rozstrzygający. W skład zespołu rozstrzygającego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół rozstrzygający w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu rozstrzygającego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV Organizacja szkoły.

§ 13

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych, letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić uzasadnione przepisami prawa oświatowego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni w klasach I - VIII.
4. Dyrektor szkoły 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.
5. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
6. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W takim przypadku, dyrektor szkoły wyznacza termin opracowania tych dni w wolne soboty.
8. Oddział przedszkolny pracuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Zmianę organizacji pracy oddziału przedszkolnego przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii itp.,

9. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.
10. Szkoła może pracować w systemie:
- a) stacjonarnym,
 - b) hybrydowym,
 - c) zdalnym
11. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem platformy Teams. Dodatkowo, w celach komunikowania się z uczniami można korzystać z:
- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
13. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie przez platformę Teams, za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły, oraz po uzgodnieniu z nauczycielem:
- a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - b) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 10 pkt.2.

15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
16. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
17. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
18. Potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach jest ustne zgłoszenie się lub wpis na czacie podczas zajęć oraz raport uczestnictwa z platformy Teams.
19. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP (w szczególności łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia) oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego ;
 - 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 wspomagające ucznia w pokonywaniu trudności w nauce lub zachowaniu;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6.
 - 8) ~~zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie;~~
 - 9) ~~zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej~~
 - 10) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

- 11) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 12) zajęcia w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki edukacyjne, turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
 - 13) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia organizowane dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, podlegającymi obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki..
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.

§ 15

1. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Organizację stałych, obowiązkowych, pozalekcyjnych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Czas pracy dla szkoły (w tym dla oddziału przedszkolnego) określa arkusz organizacyjny.
6. Obowiązkowe i dodatkowe zajęcia lekcyjne prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, np. w formie wycieczek i wyjazdów.
8. W podziale na grupy prowadzi się obowiązkowe zajęcia:
 - 1) z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
9. Podziału uczniów na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, informatyki, techniki w oddziałach, w których liczba uczniów jest mniejsza niż wymieniona w ust. 8 pkt. 1 - 2, dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.

10. W przypadku gdy zajęcia, o których mowa w ust. 8 pkt. 1 - 2, organizowane są z godzin do dyspozycji dyrektora, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
11. Zajęcia lekcyjne organizowane są w pracowniach szkolnych.
12. Zajęcia pozalekcyjne (koła przedmiotowe, koła zainteresowań, SKS, wychowanie do życia w rodzinie, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne i inne) prowadzone są poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
13. Zajęcia pozalekcyjne oraz zajęcia dodatkowe w szkole oraz w oddziale przedszkolnym organizuje się zgodnie z potrzebami uczniów i oczekiwaniami rodziców w miarę możliwości organizacyjnych szkoły poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
14. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców.
15. Na życzenie rodziców szkoła organizuje nauczanie religii i etyki:
 - 1) życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia;
 - 2) oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, zmiany decyzji należy dokonywać pisemnie (wniosek do dyrektora szkoły składany w sekretariacie).
 - 3) w przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 4) przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych;
 - 5) w przypadku uczestnictwa w zajęciach religii/etyki w formie zajęć międzyszkolnych, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych;
 - 6) uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć. O udziale ucznia w zajęciach religii/etyki decyduje rodzic;
 - 7) w przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji;
 - 8) ~~w przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć;~~
 - 9) w przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa od opieką wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
16. ~~Organizację wychowania do życia w rodzinie regulują odrębne przepisy:~~
 - 1) ~~uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.~~
 - 2) ~~zajęcia, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.~~
17. Organizację zajęć z edukacji zdrowotnej regulują odrębne przepisy:

- 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej do dnia 25 września rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
18. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII mogą być realizowane nie tylko w formie zajęć klasowo - lekcyjnych alei zajęć do wyboru przez uczniów klas IV –VIII (zajęcia sportowo – taneczne, unihokej, mini piłka nożna, mini piłka siatkowa, mini piłka koszykowa, zajęcia z aerobiku):
- 1) szkoła może przygotować propozycje zajęć (do wyboru przez uczniów), uwzględniające potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły i możliwości kadrowe;
 - 2) dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, a następnie przedstawia do wyboru uczniom;
 - 3) uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców na dany rok szkolny. Zmiany wyboru zajęć można dokonać w pierwszym tygodniu września wyłącznie za zgodą dyrektora.
19. Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
20. Szkoła organizuje zajęcia doradztwa zawodowego.
21. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
22. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z odrębnymi przepisami.
23. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:
- 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej, mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
24. Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.
25. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.

26. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone do osiągnięcia wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.
27. Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

§ 16

1. Godzina lekcyjna oraz godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych(zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym) trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25. Dopuszcza się odstępstwa od tej liczby. Warunki określają przepisy prawa oświatowego.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
7. Szkoła prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z przepisami prawa.
8. W szkole funkcjonuje e-dziennik. Świadectwa dla uczniów drukowane są komputerowo. od roku szkolnego 2022/2023 zakładane nowe arkusze ocen ucznia prowadzone są w formie elektronicznej i drukowane komputerowo.
9. Szkoła lub placówka może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
10. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
11. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
12. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

13. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, przewidzianych planem nauczania, w oparciu o ten sam program i podręcznik.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Przydział uczniów do oddziału ustala dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad oddziałem nauczycielowi wychowawcy.
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie procesu wychowania w przydzielonym oddziale;
 - 2) opracowanie i realizowanie rocznego planu pracy wychowawcy (w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny);
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 5) rozpoznawanie problemów oddziałowych i ich rozwiązywanie;
 - 6) integrowanie zespołu oddziałowego;
 - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły;
 - 8) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 9) systematyczne oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanых postaw społecznych i obywatelskich;
 - 10) wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 11) przedstawianie rodzicom treści podstawowych dokumentów szkoły (statut, program wychowawczo-profilaktyczny);
 - 12) informowanie o zmianach prawa oświatowego w zakresie dotyczącym uczniów i rodziców;
 - 13) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami uczącymi w oddziale, pedagogiem szkolnym i innymi osobami i instytucjami w celu doskonalenia procesu dydaktyczno - wychowawczego i eliminowania problemów uczniów;
 - 14) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i problemy w zachowaniu;
 - 15) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

- 16) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów oddziału;
 - 17) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz wywiadówek;
 - 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (arkusze ocen, elektroniczny dziennik lekcyjny);
 - 19) prowadzenie dokumentacji kontaktów z rodzicami (protokoły zebrań z rodzicami, z rozmów i spotkań);
 - 20) uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 21) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 22) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 23) stosowanie Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
6. Nauczyciel wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z uczniami i rodzicami o planie działań wychowawczych;
 - 2) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno- pedagogicznej w swej pracy od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) wnioskowania w sprawie pomocy dla uczniów;
 - 4) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu danego etapu edukacyjnego (I etap: kl. I – III, II etap: kl. IV – VIII).
8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
9. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w oddziale w ciągu danego etapu edukacyjnego w następujących przypadkach:
- 1) w związku ze zmianami organizacyjnymi w pracy szkoły;
 - 2) długotrwałej nieobecności w pracy nauczyciela spowodowanej chorobą, urlopem lub innym zdarzeniem;
 - 3) na pisemny i uzasadniony wniosek większości rodziców uczniów oddziału (50% rodziców i 1 głos – z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic); przy czym zmiany w tym przypadku można dokonać z początkiem nowego roku szkolnego.

§ 18

1. W szkole funkcjonuje **światlica szkolna**.
2. Światlica zorganizowana jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

3. Do świetlicy szkolnej dziecko zapisuje jego rodzic: określa czas przebywania dziecka na świetlicy; sposób opuszczenia świetlicy przez dziecko; wskazuje upoważnione do odbioru dziecka osoby; sposób porozumiewania się szkoły z rodzicem.
4. Świetlica w szkole podstawowej zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Świetlica prowadzi własną dokumentację.
6. Świetlica działa w godzinach 11.00 -16.00
7. Zasady zapisów uczniów do świetlicy określa regulamin świetlicy.
8. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów
9. Dzieci korzystające z zajęć świetlicowych po zajęciach lekcyjnych przychodzą do świetlicy samodzielnie:
 - 1) dziecko poniżej 7 roku życia nie może samodzielnie opuszczać świetlicy szkolnej oraz nie może być odbierane przez dziecko, które nie ukończyło 10 roku życia (zgodnie z przepisami kodeksu ruchu drogowego). Zgodę na wyjście dziecka z osobą małoletnią należy rozumieć jako zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy;
 - 2) w wyjątkowych przypadkach dziecko może być odebrane ze świetlicy przez osobę nie umieszczoną na karcie zgłoszenia pod warunkiem dostarczenia przez rodziców jednorazowego pisemnego oświadczenia.
10. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, dodatkowe.

§ 19

1. W szkole funkcjonuje **stołówka szkolna**, która zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Ze stołówki mogą korzystać nauczyciele i dzieci.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne, odpłatne; opłata za posiłek jest zróżnicowana (wyższa dla dorosłego).
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić lub upoważnić dyrektora szkoły do zwolnienia rodziców albo ucznia z całej lub części opłat;
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 20

- 1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
- 2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
- 3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
- 4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
- 5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka szkolna służy w szczególności do:
 - 1) udostępniania książek, podręczników i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) organizowania w szkole doradztwa zawodowego.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) nieodpłatne i zgodne z regulaminem wypożyczania podręczników:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia;
 - c) kontroluje stan oddawanych podręczników/materiałów edukacyjnych;
 - d) egzekwuje od rodziców wpłaty określonej przepisami prawa za zniszczony podręcznik;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów;
 - 6) analiza stanu czytelnictwa, przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas; formułowanie wniosków, opracowanie działań naprawczych;
 - 7) współpraca z nauczycielami szkoły;
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów i bibliotekami pozaszkolnymi oraz innymi instytucjami oświatowymi w zakresie rozwijania czytelnictwa.

6. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za:
 - 1) stan majątkowy biblioteki;
 - 2) gromadzony zbiór i ewidencję materiałów bibliotecznych;
 - 3) opracowanie zbiorów tj. katalogowanie i klasyfikowanie;
 - 4) dokumentację pracy biblioteki;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 21

1. W szkole organizuje się **pomoc psychologiczno- pedagogiczną**.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Udzielanie wsparcia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska;
 - 2) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) objęciu opieką psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole;
 - 4) dostosowaniu wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - 5) umożliwieniu rozwoju zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, w tym przygotowania do konkursów;

- 6) udzielaniu wsparcia podczas zajęć dydaktyczno-wyrównawczych uczniom przejawiającym trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - 7) organizacji zajęć rewalidacyjnych, zajęć specjalistycznych (zgodnie z zaleceniami wydanymi przez poradnię w orzeczeniach);
 - 8) prowadzeniu porad i konsultacji, warsztatów;
 - 9) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 10) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 15) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 16) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 17) udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej z inicjatywy poradni PPP, ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć pozwalających na wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

7. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie oddziału przedszkolnego, szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) dla uczniów szczególnie uzdolnionych szkoła organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - 2) dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się szkoła organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 - 3) dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych szkoła organizuje zajęcia logopedyczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 - 4) dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym szkoła organizuje zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
 - 5) dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły szkoła organizuje inne zajęcia o charakterze terapeutycznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 - 6) dla dzieci tego potrzebujących, szkoła prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci prowadzone jest w oddziale przedszkolnym i ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
 - 7) dla uczniów mających trudności w nauce, a w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników takich zajęć nie może przekraczać 8.
9. Dla dzieci, które mogą uczęszczać do szkoły (w tym oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
 - 1) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie

odpowiednio zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- (2) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym
- (3) indywidualnie z uczniem.
- 2) Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
10. W szkole może być zorganizowana **klasa terapeutyczna**.
 - 1) klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
 - 2) zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
11. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 1) Dla dziecka opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
12. Szczegółowe działania związane z wdrażaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera Procedura wdrażania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązująca w szkole.
13. Zasady zwalniania z zajęć uczniów posiadających opinię lub orzeczenie:
 - 1) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 - 2) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 22

1. W szkole zatrudniony jest **pedagog**.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 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 w tym doradztwo zawodowe;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
 - 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami (MOPS, GOPS, PCPR, służbą zdrowia) w zakresie specjalistycznej diagnozy oraz konsultacji form pomocy udzielanej uczniom.
 - 10) organizacja działań profilaktycznych szkoły
 - 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej
 - 12) prowadzenie dokumentacji
3. Ponadto pedagog:
- 1) jest mediatorem, jeśli zajdzie taka potrzeba, wewnątrz zespołu klasowego oraz między uczniami i dorosłymi;
 - 2) wnioskuje o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych wychowanków;
 - 3) współpracuje ze środowiskiem, w tym Kuratorium Oświaty w Łodzi, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami wspomagającymi szkołę w rozwiązywaniu najtrudniejszych problemów wychowawczych oraz poprawie poczucia bezpieczeństwa w placówce;
 - 4) koordynuje działania nauczycieli w ramach pracy zespołów ds. udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) jest odpowiedzialny w placówce za realizację Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem (w tym monitorowanie realizacji Standardów oraz sporządzanie raportu z monitoringu).

§ 22a

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi zadań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli .

§ 23

1. W szkole zatrudniony jest **psycholog**.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) udzielanie wsparcia uczniom w pokonywaniu trudności adaptacyjnych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn problemów związanych z nauką oraz pomoc w ich pokonywaniu;
 - 3) kształtowanie umiejętności psychospołecznych uczniów, ich prawidłowych postaw wobec nauczycieli i procesu nauczania;
 - 4) prowadzenie pogadarek na aktualne ważne tematy jak: uzależnienia, zachowania agresywne i inne wynikające z bieżących potrzeb;
 - 5) pomoc nauczycielom w realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i doradztwa zawodowego;

- 6) prowadzenie poradnictwa psychologicznego i wspieranie rodziców w procesie wychowania;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami (MOPS, PCPR, służbą zdrowia) w zakresie specjalistycznej diagnozy oraz konsultacji form pomocy udzielanej uczniom.

§ 24

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

§ 25

1. W szkole zatrudniany jest **doradca zawodowy**.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz realizacja działań wynikająca z programu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego, oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego.

§ 26

1. W szkole może być zatrudniony **terapeuta pedagogiczny**.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów
3. Zgodnie z potrzebami uczniów, szkoła może zatrudniać **tyflopedagoga, surdopedagoga lub innego specjalistę**. Do ich zadań należy w szczególności:
- 6) wspieranie nauczycieli, innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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
 - b) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z kwalifikacjami;
 - c) udzielani pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27

1. W szkole może być zatrudniony **nauczyciel wspomagający**.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
 - b) dostosowuje realizację programu wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego 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) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;

- 1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
- 2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
- 3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
- 4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
- 5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

- 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 28

1. Szkoła dba o **bezpieczeństwo uczniów** i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) przestrzeganie przepisów prawa w tym zakresie;
- 2) opiekę nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) dyżury nauczycieli zorganizowane w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym planem i regulaminem;
- 4) zapewnienie możliwości pobytu w świetlicy szkolnej;
- 5) zapewnienie opiekuna podczas zorganizowanego bezpłatnego dowozu dla dzieci, których droga z domu do szkoły: przekracza 3 km dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas I-IV oraz 4 km dla uczniów klas V-VIII. W przypadku braku możliwości zorganizowania dowozu, szkoła pokrywa koszty przejazdu środkami komunikacji publicznej uprawnionych dzieci (i opiekuna dziecka z oddziału przedszkolnego). Szkoła zapewnia bezpłatny transport i opiekę dzieciom niepełnosprawnym;
- 6) zapewnienie opieki podczas wycieczek i imprez zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- 8) zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach życiowych;
- 9) zapewnienie uczniom bezpiecznego dostępu do Internetu w szkole;
- 10) podejmowanie działań profilaktycznych (realizowanie programów z zakresu profilaktyki, organizowanie spotkań z przedstawicielami służby zdrowia, policji, straży pożarnej);
- 11) kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 12) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych równomiernego rozkładu zajęć w każdym dniu;
- 13) uwzględnienie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki;
- 14) zorganizowanie gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 15) dyżur woźnego lub innego pracownika obsługi przy wejściu do szkoły;
- 16) stosowanie Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada:

- 1) w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) przed zajęciami lekcyjnymi i w trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z ustalonym regulaminem i planem dyżurów;
 - 3) w świetlicy i bibliotece odpowiednio nauczyciel świetlicy i nauczyciel bibliotekarz;
 - 4) w czasie wycieczek (wyjazdów) kierownik wycieczki i opiekunowie;
 - 5) w czasie imprez szkolnych ich organizatorzy i wyznaczeni nauczyciele.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły (lub osobę, która zastępuje dyrektora).
 4. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć sprawdza stan urządzeń i pomieszczenia.
 5. Nauczyciel sprawdza listę obecności uczniów na każdych prowadzonych zajęciach i potwierdza to zapisem w dzienniku zajęć.

6. Nauczyciel podejmując decyzję o wypuszczeniu ucznia z klasy kieruje się racjonalnymi przesłankami.
7. W godz. 7:00 - 7:50 uczniowie przed zajęciami lekcyjnymi przebywają pod opieką nauczyciela dyżurującego.
8. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania szkoły w czasie trwania przewidzianych dla nich planem zajęć edukacyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.
9. Szkoła realizuje wolę rodziców zgodnie z ich oświadczeniem dotyczącym powrotu uczniów kl. I-VIII do domu po zajęciach.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego oraz klas I-VIII, których rodzice nie wyrazili zgody na samodzielne opuszczenie szkoły, mogą opuścić szkołę tylko z osobą do tego upoważnioną.
11. W przypadku niezdyscyplinowania uczniów i samowolnego opuszczenia terenu szkoły, o zaistniałym przypadku powiadamia się rodziców.
12. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. sala gimnastyczna, pracownie) opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
13. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
14. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych tylko po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców lub osobistym zgłoszeniu rodziców u nauczyciela wychowawcy, a w razie jego nieobecności u dyrektora szkoły.
15. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach religii lub wychowania fizycznego w trakcie ich trwania przebywa pod opieką nauczyciela w klasie. W przypadku pierwszej lub ostatniej lekcji może być zwolniony po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody dyrektora na wniosek rodzica.
16. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
17. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
18. Pracownicy szkoły wykonują swoje zadania i obowiązki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
19. Pracownicy szkoły reagują i bezzwłocznie zgłaszają dyrektorowi szkoły zauważone sytuacje, usterki i awarie, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły.
20. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły.
21. Szkoła systematycznie współpracuje z policją i strażą miejską.

§ 29

1. W razie zaistnienia **wypadku uczniowskiego lub choroby** ucznia:

- 1) Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem w chwili, gdy uległ on wypadkowi (stwierdzono, że jest chory), powinien:
 - a) udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy;

- b) zawiadomić osobę wyznaczoną do udzielania I pomocy przedmedycznej lub pielęgniarkę szkolną;
 - c) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
 - d) zabezpieczyć miejsce wypadku;
 - e) zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły;
 - f) powiadomić rodziców ucznia;
- 2) dyrektor szkoły (lub inna wyznaczona przez niego w zastępstwie osoba) powinni:
- a) powiadomić pogotowie ratunkowe (jeśli jest taka potrzeba);
 - b) powiadomić o wypadku rodziców ucznia, jeśli nie uczynił tego nauczyciel;
 - c) powiadomić o wypadku radę rodziców i organ prowadzący szkołę;
 - d) w sytuacji wypadku ciężkiego podjąć działania zgodnie z aktualnymi przepisami w sprawie wypadków uczniowskich;
 - e) w przypadku, gdy wypadek nastąpił w placówce, a jego skutek uwidocznił się w terminie późniejszym, obowiązkiem rodzica jest niezwłoczne powiadomienie o tym fakcie szkoły;
 - f) w przypadku podejrzenia choroby, nauczyciel/ pielęgniarka monitoruje stan zdrowia ucznia;
 - g) powiadomienie rodzica;
 - h) w razie potrzeby izoluje ucznia od grupy.
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
3. W przypadku wystąpienia sytuacji nietypowych/zagrożenia szkoła wdraża Procedury postępowania obowiązujące w placówce.
4. Szkoła przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego przeprowadza ćwiczenia ewakuacyjne.
5. W ramach realizacji zadań związanych z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa, nauczyciele:
- 1) systematycznie kontrolują obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych;
 - 2) systematycznie sprawdzają obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwują przestrzeganie regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadamiają uczniom zagrożenia i uczą przeciwdziałać im;
 - 4) sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
 - 6) zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sale lekcyjne wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki

niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy oraz gaśnice.

7. Nauczyciele systematycznie podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 30

1. W przypadku **nieobecności ucznia** w szkole:

- 1) osobiście, telefonicznie, pisemnie na kartce lub poprzez e-dziennik rodzice usprawiedliwiają w ciągu 14 dni nieobecność ucznia w szkole;
- 2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej do 1 tygodnia, wychowawca informuje o sytuacji rodziców i prosi o wyjaśnienie;
- 3) jeżeli uczeń nadal nie uczęszcza do szkoły wychowawca wzywa pisemnie rodziców w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności;
- 4) jeżeli mimo podjętych działań, o których mowa w pkt. 2 - 3, uczeń nadal nie uczęszcza do szkoły a jego nieobecność nie została usprawiedliwiona, dyrektor szkoły wysyła do rodziców upomnienie (za potwierdzeniem odbioru) w sprawie realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego;
- 5) jeżeli po upływie 14 dni od dnia wysłania upomnienia za potwierdzeniem odbioru uczeń nadal nie uczęszcza do szkoły, a rodzice nie usprawiedliwili jego nieobecności, dyrektor wysyła drugie upomnienie;
- 6) jeżeli po upływie 14 dni od dnia wysłania drugiego upomnienia uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły występuje z wnioskiem egzekucyjnym do organu prowadzącego;
- 7) w przypadku wystąpienia dyrektora szkoły z wnioskiem egzekucyjnym do organu prowadzącego, dyrektor kieruje wniosek o podjęcie postępowania w przedmiotowej sprawie do Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w Sieradzu;
- 8) podobną procedurę należy przeprowadzić, w przypadku braku informacji o spełnianiu obowiązku szkolnego ucznia przebywającego z rodzicami poza granicami kraju.

2. W przypadku **dokonania kradzieży** na terenie szkoły:

- 1) poszkodowany bezzwłocznie zgłasza fakt kradzieży (do nauczyciela, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły);
- 2) osoba, która przyjęła zgłoszenie o kradzieży podejmuje działania zmierzające do odnalezienia utraconej rzeczy;
- 3) w przypadku, gdy sprawcą kradzieży jest uczeń szkoły, jego wychowawca informuje rodziców o dokonaniu kradzieży przez dziecko;
- 4) sprawca kradzieży (jego rodzice) ponosi odpowiedzialność finansową za skradzioną rzecz i ma obowiązek złożenia przeprosin poszkodowanemu.
- 5) dyrektor szkoły ma prawo o fakcie kradzieży poinformować odpowiednie instytucje.

3. W przypadku stwierdzania **stosowania niedozwolonych używek** przez ucznia:

- 1) wychowawca informuje rodziców ucznia o stosowaniu przez niego niedozwolonych używek (w przypadku stosowania alkoholu lub środków odurzających – dyrektor szkoły powiadamia policję);

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

- 2) wychowawca z pedagogiem szkolnym wskazują rodzicom formy pomocy dla ucznia oraz wspólnie z nimi ustalają zakres działań w celu wyeliminowania niepożądanych zachowań ucznia;
- 3) jeśli podjęte wobec ucznia oddziaływania przez jego rodziców nie powodują zmiany jego zachowania, dyrektor szkoły przekazuje stosowną informację do Sądu Rejonowego - Wydział Spraw Rodzinnych i Nieletnich w Sieradzu.
4. W przypadku stwierdzenia **zaniedbań wychowawczych i zdrowia ucznia przez rodziców**:
 - 1) wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły przeprowadza z rodzicami ucznia rozmowę w celu ustalenia powodu zaniedbań i odpowiednio wskazują rodzicom formy pomocy oraz instytucje działające na rzecz dziecka i rodziny;
 - 2) w sytuacjach dopuszczonych przepisami prawa (np. wnioskowanie w sprawie dożywiania, stypendium i zasiłku szkolnego i innych) wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor mogą organizować pomoc dla ucznia;
 - 3) gdy podjęte przez szkołę oddziaływania wobec rodziców, nie spowodowały pozytywnej zmiany w wykonywaniu przez nich obowiązków rodzicielskich wobec dziecka, dyrektor szkoły informuje odpowiednio Sąd Rejonowy - Wydział Spraw Rodzinnych i Nieletnich w Sieradzu lub w sytuacjach drastycznych - Miejski Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Sieradzu.
5. W przypadku przejawiania przez ucznia **zachowań agresywnych** (agresja słowna, fizyczna, przemoc psychiczna):
 - 1) wychowawca lub pedagog przeprowadzają z uczniem rozmowę ostrzegawczą oraz informują jego rodziców o zachowaniu dziecka oraz wskazują formy pomocy;
 - 2) wychowawca z pedagogiem szkolnym lub dyrektorem szkoły wspólnie z rodzicami ucznia ustalają zakres działań w celu wyeliminowania niepożądanych zachowań ucznia;
 - 3) w sytuacji, gdy uczeń mimo podjętych działań, o których mowa w pkt. 2, nadal przejawia zachowania agresywne dyrektor szkoły przekazuje stosowną informację do Sądu Rejonowego - Wydział Spraw Rodzinnych i Nieletnich w Sieradzu;
 - 4) w sytuacji, gdy uczeń swoim agresywnym zachowaniem dopuszcza się czynów karalnych, dyrektor szkoły informuje policję;
 - 5) z podjętych działań stosowana jest notatka służbowa.
6. W przypadku, gdy uczeń dokonał **zniszczenia mienia szkoły lub innych osób**:
 - 1) wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły przeprowadzają z uczniem rozmowę wyjaśniającą - ostrzegawczą oraz informują rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - 2) sprawca szkody i jego rodzice w ciągu 14 dni mają obowiązek naprawienia wyrządzonej szkody lub uiszczenia opłaty za jej naprawę.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za mienie uczniów i pracowników szkoły w przypadku, gdy ich właściciele w należyty sposób nie zadbali o ochronę własnego mienia.
8. Rzecz znalezioną należy zwrócić jej właścicielowi lub gdy nie wiadomo, kto nim jest, przekazać do sekretariatu szkoły.

9. W sytuacjach wyjątkowych dyrektor ma prawo pominąć procedury obowiązujące w szkole i zgłosić lub poprosić o pomoc instytucje zewnętrzne.
10. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka, obowiązkiem każdego pracownika jest stosowanie Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§ 31

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność swoją i rodziców;
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
- 3) W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3. Przed wejściem na teren placówki uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny;
- 4) Włączenie telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy;
- 5) Korzystanie z telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie podczas wycieczek i zajęć poza szkołą, za zgodą nauczyciela.
2. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
3. W przypadku niedostosowania się ucznia do zasad korzystania z urządzeń elektronicznych:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dziennik – jako uwagę do rodzica;
 - 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego wyłączenia telefonu i innych urządzeń elektronicznych oraz przekazania go nauczycielowi do depozytu;
 - 3) nauczyciel informuje rodzica o zaistniałej sytuacji i sposobie odbioru urządzenia.
4. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
5. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, dyżurów, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
6. W czasie zajęć telefon nauczyciela powinien być wyłączony lub w trybie milczy.

§ 32

1. **Opieka zdrowotna** nad uczniami sprawowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i porozumieniami zawartymi z zakładami opieki zdrowotnej.
2. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną ze strony pielęgniarki i stomatologa

§ 33

1. Dyrektor szkoły może w imieniu Rady Rodziców podpisać umowę z **zakładem ubezpieczeń** w sprawie ubezpieczenia grupowego uczniów od następstw nieszczęśliwego wypadku na życzenie rodziców.

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

2. Wyboru zakładu ubezpieczeń, zakresu ubezpieczenia i wysokości składki ubezpieczeniowej dokonuje Rada Rodziców.

§ 34

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne **formy krajoznawstwa i turystyki**.
2. W organizowaniu form krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) pogłębianie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej uczniów.
 - 7) Integracja klasy.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
5. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek sprawują:
 - 1) nauczyciele -wychowawcy;
 - 2) inni nauczyciele;
 - 3) inne pełnoletnie osoby, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
 - 4) inni pełnoletni opiekunowie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. Wycieczki powinny być elementem realizacji planu wychowawczego klasy, uzupełnieniem realizowanych programów nauczania, programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
7. Wycieczki zorganizowane na terenie miasta lub inne kilkugodzinne wyjścia ze szkoły nauczyciele zgłaszają dyrekcji szkoły z dwudniowym wyprzedzeniem oraz rejestrują w „zeszycie wyjść” znajdującym się w pokoju nauczycielskim.
8. Każda wycieczka poza Sieradz wymaga przedstawienia karty wycieczki zatwierdzonej przez dyrektora szkoły.
9. Informacja o terminie i miejscu wycieczki musi być przekazana dyrekcji najpóźniej na tydzień przed jej realizacją.
10. Dwa dni przed wycieczką organizator wycieczki składa u dyrektora szkoły dokumentację dotyczącą organizowanej wycieczki zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem wycieczek, w celu zatwierdzenia wyjazdu.
11. Warunki, jakie musi spełnić organizator uzależnione są od wieku uczestników wycieczki, długości trwania i trasy wycieczki (w tym warunki szczegółowe np. wycieczka górską, rowerowa itp.)
12. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa regulamin wycieczek.

§ 35

- 1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
- 2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
- 3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
- 4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
- 5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

1. Szkoła może prowadzić **działalność innowacyjną i eksperymentalną** zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

1. W szkole mogą działać wolontariusze, **stowarzyszenia i inne organizacje**, w tym harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Pomysłodawcą działań w zakresie pracy na rzecz potrzebujących może być każda osoba.
4. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
5. Wolontariat to dobrowolna, bezpłatna, świadoma praca na rzecz innych lub całego społeczeństwa, wykraczająca poza związki rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
6. Wolontariat ma na celu:
 - 1) rozwijanie postaw obywatelskich i społecznych uczniów;
 - 2) uczenie akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania komunikacji i współpracy w grupie (w tym w środowiskach wirtualnych);
 - 4) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 5) rozwijanie u uczniów kreatywności i przedsiębiorczości poprzez udział w projektach zespołowych lub indywidualnych;
 - 6) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 7) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
7. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to szkolny klub wolontariusza. W szkole może powstać szkolny klub wolontariusza.
8. Szkolny klub wolontariusza opracowuje regulamin oraz plan pracy swojej działalności.
9. Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
10. Szkolny klub wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
11. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat (wszystkie osoby przed ukończeniem 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica).
12. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela, którego wyznacza dyrektor szkoły.
13. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

14. Szkolny klub wolontariatu może współpracować w ramach prowadzenia działań wolontariackich ze szkolnym kołem PCK.
15. Uczniowie szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
16. Najbardziej aktywnym wolontariuszom- uczniom klas VIII dokonuje się wpisu „wolontariat” na świadectwie ukończenia szkoły.
17. Aby uzyskać wpis na świadectwie, uczniowie klas VII i VIII muszą przepracować na rzecz innych minimum 30 godzin lub uczestniczyć w minimum 5 działaniach wolontariackich (w roku szkolnym 2022/2023 uczniowie klas VIII: uczestnictwo w 3 działaniach lub 15 godzin pracy na rzecz innych).
18. Każde działanie na rzecz potrzebujących musi być udokumentowane.
19. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo dzieciom podczas wszystkich działań w zakresie pracy na rzecz potrzebujących organizowane przez szkołę.

§ 37

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła, w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
2. System doradztwa obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
3. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie dzieci do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia.;
 - 2) pomoc uczniom w:
 - a) rozpoznaniu predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień;
 - b) rozwoju swoich umiejętności i kompetencji;
 - c) rozwoju umiejętności pracy zespołowej;
 - d) przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych, w motywowaniu ich do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
 - 3) przekazanie wiedzy na temat:
 - a) zawodów i sytuacji na rynku pracy;
 - b) oferty szkół i ich zasad rekrutacji.
4. W ramach realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) nauczyciele podczas pracy z dzieckiem, zapoznają go z zawodami. Realizują zadania wynikające z realizowanego programu nauczania (w tym programu doradztwa zawodowego) w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.;

- a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili;
 - b) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
 - c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności i predyspozycje dzieci;
 - d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów;
 - e) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową;
 - f) konfrontują samoocenę uczniów z wymaganiami szkół średnich;
 - g) realizują program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - h) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
 - i) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole;
 - j) zbierają materiały o tematyce zawodoznawczej;
 - k) organizują spotkania z reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami;
 - l) wspomagają nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa;
 - m) wskazują osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródło dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - n) systematycznie podnoszą własne kwalifikacje;
 - o) wzbogacają warsztat pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępniają je osobom zainteresowanym;
 - p) współpracują z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
 - q) pozyskują informacje korzystając z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.;
- 2) rodzice:
- a) angażują się w pełnienie roli doradców;
 - b) poznają/ dzielą się wiedzą nt. czynników ważnych przy wyborze szkoły i zawodu,
 - c) poznają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
 - d) pozyskują wiedzę/ dzielą się wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
 - e) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy);
- 3) pedagog:
- a) prowadzi indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej;
 - b) udziela informacji edukacyjnej;

- c) pomaga w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego;
 - d) organizuje spotkania ze specjalistami z poradnia psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) wskazują osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - f) systematycznie podnosi własne kwalifikacje;
 - g) wzbogaca warsztat pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępniają je osobom zainteresowanym;
 - h) współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa:
- 4) bibliotekarz:
- a) określa priorytety dotyczące gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego;
 - b) wnioskuję do dyrektora szkoły o zakup broszur, poradników o tematyce zawodoznawczej;
 - c) identyfikację potrzeby i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki;
 - d) wspomaga wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań;
 - e) przygotowują i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa;
 - f) wskazują osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródło dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - g) systematycznie podnoszą własnych kwalifikacji;
 - h) wzbogaca warsztat pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępniają je osobom zainteresowanym;
 - i) współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
- 5) dyrektor szkoły;
- a) określa priorytety dotyczące gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego;
 - b) identyfikuje potrzeby i dostosowuje oferty szkoleniowe placówki;
 - c) wskazują osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródło dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - d) systematycznie podnoszą własnych kwalifikacji;
 - e) wzbogaca warsztat pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępniają je osobom zainteresowanym;
 - f) współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne. - pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).

5. Dyrektor szkoły może powołać koordynatora ds. doradztwa zawodowego .
6. Dyrektor szkoły monitoruje działanie szkoły w zakresie wdrażania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.

- 1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
- 2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
- 3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
- 4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
- 5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

ROZDZIAŁ V Nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługi szkoły

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, awansu zawodowego i oceny ich pracy określa Karta Nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania innych pracowników administracyjnych określają przepisy o pracownikach samorządowych.
4. Zasady zatrudniania pracowników obsługi określają przepisy Kodeksu Pracy.
5. Nierozstrzygnięte kwestie dotyczące pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych reguluje Kodeks Pracy.

§ 39

1. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko **wicedyrektora**.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Stanowisko wicedyrektora powierza się na okres kadencji dyrektora.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Dyrektor szkoły ustala zakres obowiązków i kompetencji dla każdego stanowiska kierowniczego, które zostało utworzone w szkole.
6. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przydzielanie zastępstw doraźnych i prowadzenie ich ewidencji;
 - 3) prowadzenie Modułu Zastępstw (e-dziennik);
 - 4) administrowanie e-dziennika;
 - 5) nadzorowanie sporządzania tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 6) przygotowywanie projektów ocen pracy zawodowej nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla nauczycieli;
 - 7) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
 - 8) prowadzenie nadzoru pedagogicznego;
 - 9) nadzorowanie prowadzenia księgi ewidencji dzieci i uczniów;
 - 10) kontrolowanie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 11) kontrolowanie i egzekwowanie realizacji zadań powierzonych nauczycielom i pracownikom szkoły;
 - 12) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych;
 - 13) przekazywanie danych do SIO.

§ 40

Nauczyciele

1. Podstawowe obowiązki i prawa nauczyciela określa Karta Nauczyciela i Ustawa o Systemie Oświaty.

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
6. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) przestrzeganie zapisów statutowych i aktualnych przepisów prawa oświatowego;
 - 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z podstawą programową;
 - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji dydaktycznej przedmiotu i innych powierzonych zajęć;
 - 4) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
 - 5) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 6) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 8) dbanie o miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania;
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt, na zajęciach używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 10) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji i umiejętności zawodowych, aktywne uczestnictwo w szkoleniach;
 - 12) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 13) służenie pomocom nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
 - 14) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych uczniów klas VIII;
 - 15) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w placówce i poza nią;
 - 16) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia i analizowanie skuteczności działań;
 - 17) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji RP, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 18) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 19) na etapie edukacji przedszkolnej prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, natomiast w klasach I - III prowadzenie działań pedagogicznych służących rozpoznaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 20) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, psychologiem, pedagogiem;
 - 21) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu, udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania jego rozwoju;
 - 22) egzekwowanie od ucznia przestrzegania regulaminów;
 - 23) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, kulturalnym, relaksacyjno-sportowym;
 - 24) stosowanie Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
7. W ramach swojej pracy, nauczyciel wyznacza jedną godzinę w tygodniu (nauczyciel zatrudniony w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni), w trakcie której, odpowiednio do potrzeb prowadzi w szkole konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
8. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie dobru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania w sprawie doboru programów nauczania i podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, o doborze celów wychowawczych szkoły oraz planowaniu pracy szkoły;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 5) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań statutowych;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 7) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów;
 - 8) zdobywanie stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) uzyskiwanie pomocy w realizacji podejmowanych zadań zgodnie z możliwościami szkoły;
 - 10) podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 11) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony instytucji wspomagających.
9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organami prowadzącymi i nadzorującymi szkołę za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosowanie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych;
10. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
11. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu artykułów zawartych w Kodeksie Pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.

12. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, a zasady postępowania dyscyplinarnego i rodzaj kar zawiera Karta Nauczyciela.

§ 41

Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami w ciągu etapu edukacyjnego.
3. Zadania wychowawcy klasy;
 - 1) przewodniczenie zespołowi oddziałowemu;
 - 2) programowanie i organizowanie procesu wychowania w przydzielonym zespole klasowym;
 - 3) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań uczniów i rodziców;
 - 4) diagnozowanie sytuacji społecznej, dydaktycznej i wychowawczej uczniów;
 - 5) rozpoznawanie problemów klasowych i rozwiązywanie ich;
 - 6) integrowanie zespołu klasowego;
 - 7) sporządzanie zgodnie z założeniami programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły planu wychowawczego we współpracy z dziećmi i ich rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji nauczycielskiej;
 - 9) organizowanie spotkań z rodzicami;
 - 10) informowanie o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 11) zapoznanie rodziców z aktami prawnymi dotyczącymi pracy szkoły (statut, program wychowawczy i inne);
 - 12) jest mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołu klasowego oraz między uczniami i dorosłymi;
 - 13) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie;
 - 14) współpraca z pedagogiem szkolnym bądź innymi specjalistami pomagającymi w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny lub cykl kształcenia;
 - 2) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od pedagoga, psychologa, dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) decydowanie o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i zespołu klasowego;
 - 4) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków;
5. Wychowawca koordynuje działania związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych dla swoich podopiecznych.

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

§ 42

Zespoły

1. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe i komisje zadaniowe.
2. Zespół nauczycieli, o którym mowa w art. 111 pkt 5 ustawy, dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do aktywnej i rzetelnej pracy w swoim zespole.
6. Spotkania zespołów odnotowywane są w formie protokołu.
7. Członkowie danego zespołu spotykają się w zależności od potrzeb lub wcześniej ustalonego harmonogramu.
8. Do zadań zespołu m.in. należy:
 - 1) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.
 - 2) współtworzenie (modyfikacja) planów wynikowych lub rozkładów, kryteriów na poszczególne oceny dla danego przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej oraz planów pracy, karty diagnozy w edukacji przedszkolnej;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacji i eksperymentów i modyfikacji programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) opracowanie testów sprawdzających kompetencje uczniów;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 7) analiza wyników badań;
 - 8) analiza i identyfikacja ryzyka;
 - 9) planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych oraz ustalenia efektów tej pomocy.

§ 43

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników niepedagogicznych:
 - 1) pracownik ds. administracyjnych
 - 2) kucharka;
 - 3) pomoc kucharki;

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

- 4) starszy woźny;
 - 5) sprzątaczką;
 - 6) robotnik gospodarczy;
 - 7) woźna oddziałowa
 - 8) pomoc nauczyciela
 - 9) intendent
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
 3. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
 4. W szkole wyznaczeni są pracownicy:
 - 1) do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji
 - 2) do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej

§ 44

1. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia Centrum Obsługi Finansowej.
2. Obsługę kuchni i zaopatrzenia szkoły zapewnia etat intendent.

§ 45

1. Zasady działania, organizację i porządek pracy pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy.
2. Do zadań pracowników należą w szczególności;
 - 1) obsługa administracyjno-biurowa;
 - 2) zapewnienie sprawności technicznej i eksploatacyjnej budynku, pomieszczeń i urządzeń;
 - 3) zapewnienie ładu, porządku i czystości w pomieszczeniach i na działce szkolnej;
 - 4) zapewnienie bezpiecznego i bezawaryjnego prowadzenia zajęć oraz dbałość o powierzone opiece mienie uczniów;
 - 5) informowanie kadry pedagogicznej o stwierdzonych sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placówki;
 - 6) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań w zakresie bezpieczeństwa;
 - 7) udzielenie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnych;
 - 8) stosowanie Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
3. Postanowienia Regulaminu pracy dotyczą wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy oraz zajmowane stanowisko.
4. Szczegółowy przydział obowiązków określają zakresy obowiązków.

- 1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
- 2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
- 3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
- 4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
- 5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

ROZDZIAŁ VI Uczniowie i rodzice

§ 46

UCZNIOWIE

Obowiązek szkolny.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. W uzgodnieniu z organem prowadzącym, do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko młodsze.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
7. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko 6-letnie, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny na wniosek rodzica dziecka zamieszkałego obwodzie szkoły. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
- 1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, gdy spełnia warunki określone w przepisach prawa oświatowego.

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

10. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.
11. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym i w szkole. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 47

Rekrutacja:

1. Do szkoły (w tym do oddziału przedszkolnego) przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca.
2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do oddziałów przedszkolnych, szkół określa rokrocznie organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.
4. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale przedszkolnym w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego,
5. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, szkoły .
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o uzasadnienie.

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

12. Uzasadnienie powinno zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
13. Po otrzymaniu uzasadnienia, rodzic kandydata może w terminie 7 dni wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, które dyrektor placówki rozpatruje w terminie 7 dni.
14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza rekrutację uzupełniającą, która powinna zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
15. Termin rekrutacji uzupełniającej zostanie podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeniowej w szkole.
16. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
17. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej;
 - 2) odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku ucznia, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) świadectwa (zaświadczenia) wydanych przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa.
18. Przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, w tym do klas I, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są z urzędu.
19. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
20. Rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego w kwietniu otrzymują informacje o gotowości ich dziecka do nauki.
21. Jeżeli droga dziecka do szkoły zamieszkałego w obwodzie szkoły przekracza 3 km w klasach 0 - IV i 4 km w klasach V - VIII szkoła zapewnia dojazd zorganizowany lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej.
22. Członkiem społeczności szkolnej zostaje się pierwszego dnia nauki w szkole, a przestaje być po otrzymaniu świadectwa ukończenia szkoły.

§ 48

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę;
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) tajności oceny przed osobami postronnymi;
 - 8) do nietykalności;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć szkolnych, księgozbioru biblioteki ;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 11) uczestniczenia w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” realizowanych w klasach IV - VIII;
 - 12) nauki religii, etyki na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 13) do dostosowania wymagań edukacyjnych nauczyciela do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
 - 14) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej z inicjatywy: własnej, rodzica, nauczyciela, specjalisty;
2. do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
 3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.
 4. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie imprez jest niedozwolone;
 5. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
 6. Uczeń ma prawo do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie złożonej dokumentacji. Wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 7. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu szkolnego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
 8. W przypadku stwierdzenia przez ucznia lub jego rodziców naruszenia praw ucznia istnieje możliwość złożenia skargi bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego;
 9. Ochrony przed krzywdzeniem.

§ 49

OBOWIĄZKI UCZNIA:

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) zapoznać się ze Statutem Szkoły i przestrzegać go;
 - 2) zachowywać się podczas zajęć w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
 - 3) dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować;
 - 4) sumiennie wypełniać wszystkie obowiązki szkolne;
 - 5) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne;
 - 6) systematycznie uczestniczyć w lekcjach i przygotowywać się do zajęć;
 - 7) odnosić się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów – przestrzegać norm i zasad powszechnie obowiązujących w życiu społecznym;
 - 8) respektować polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 10) szanować i ochraniać przekonania i własności innych osób;
 - 11) przeciwstawiać się przejawom agresji;
 - 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 13) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 14) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 15) prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 16) przestrzegać regulaminów pomieszczeń wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna...);
 - 17) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni;
 - 18) dbać o schludny wygląd i nosić skromny, nieprovokujący, odpowiedni do zajęć strój.
Dopuszcza się noszenie biżuterii wyłącznie nie zagrażającej bezpieczeństwu ucznia i innych;
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych w trakcie pobytu w szkole.
4. Uczniom zabrania się fotografowania i filmowania innych osób bez ich zgody.
5. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził.
6. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
7. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
8. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw.

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

9. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzic może zwolnić dziecko telefonicznie. Opuszczenie szkoły w trakcie zajęć następuje wyłącznie za wiedzą wychowawcy (lub dyrektora podczas nieobecności wychowawcy) i zgodnie z procedurą jak wyżej.
10. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do dwóch tygodni licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Nie uwzględnia się również usprawiedliwienia niezgodnego ze stwierdzonym stanem faktycznym.
11. W przypadku niezdyscyplinowania uczniów i samowolnego opuszczenia terenu szkoły, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo, o zaistniałym przypadku powiadamia się rodziców.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za utratę nie zdeponowanych, cennych przedmiotów.

§ 50

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) wpis do „Księgi wybitnych absolwentów” (dotyczy uczniów klas ósmych);
 - 8) wpis do Kroniki Szkoły
 - 9) medal najlepszego absolwenta (dotyczy uczniów klas ósmych)
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzic wnosi zastrzeżenia lub nie zgadza się z rodzajem przyznanej nagrody, rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły w ciągu 2 dni od dnia otrzymania nagrody.
3. We wniosku przedstawiają uzasadnienie dotyczące zastrzeżeń.
4. Dyrektor w ciągu 7 dni powołuje komisję, która ustosunkuje się do wniosku.
5. Decyzja komisji jest ostateczna. O tej decyzji informuje się rodziców.
6. Świadectwa z wyróżnieniem przyznaje się uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie zapisów prawa wewnątrzszkolnego poprzez:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) wpis uwagi do e-dziennika;
 - 3) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) pisemną naganę dyrektora szkoły;
 - 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

- 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 9) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty;
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się gdy uczeń:
- 1) notorycznie łamie przepisy prawa wewnątrzszkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenie;
3. Od nałożenia przez wychowawcę lub dyrektora kary (dotyczy pkt. 1 ppkt. 4-9) uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
4. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze (dotyczy punktu 1 ppkt. 4-9).
5. Dyrektor 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:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Indywidualne spory między rodzicami i nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. Nie mogą być stosowane wobec uczniów kary naruszające jego godność osobistą i nietykalność.

§ 52

1. Propozycje zmian praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 53

Rodzice

1. Rodzice mają prawo do zapoznania się z:
 - 1) obowiązującymi programami nauczania i wychowania;
 - 2) Statutem szkoły; w tym z WZO (wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów);

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

- 3) regulaminami określającymi życie wewnątrzszkolne;
 - 4) pełnej i rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 6) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 7) inicjowanie, współorganizowanie i organizowanie imprez
2. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:
- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, szkoły oraz poinformowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Janiny Majkowskiej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku poza obwodem, w tym także poza granicami państwa;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) regularnego wykazywanie zainteresowania pracą swojego dziecka;
 - 5) utrzymywanie stałej współpracy z wychowawcą klasy;
 - 6) uczestnictwo w zebraniach klasowych;
 - 7) stosowanie się do uchwał Rady Rodziców;
 - 8) nadzorowanie wypełnianie obowiązku ucznia dotyczącego odrabiania prac domowych;
 - 9) usprawiedliwianie nieobecności dziecka;
 - 10) przekazywanie informacji wychowawcy o stanie zdrowia dziecka;
 - 11) każdorazowe przybycie do szkoły na wezwanie;
 - 12) naprawianie szkody spowodowanej umyślnie przez własne dziecko;
 - 13) zapewnienie dziecku schludnego, skromnego, nieprowokującego, odpowiedniego do zajęć stroju;
 - 14) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 15) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 16) wypożyczenie bezpłatnego podręcznika;
 - 17) zwrotu kosztów zakupu do budżetu państwa w przypadku zniszczenia, uszkodzenia lub nie zwrócenia podręcznika.
3. Szkoła nagradza rodziców, którzy szczególnie aktywnie angażują się w życie szkoły.
4. Formy nagradzania rodziców w szkole:
- 1) ustne podziękowanie dyrektora szkoły na forum społeczności szkolnej;
 - 2) pisemne podziękowanie dyrektora szkoły;
 - 3) list pochwalny wręczany na forum społeczności szkolnej.

ROZDZIAŁ VII Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Postanowienia ogólne

§ 54

1. Rok szkolny dzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze - trwa od 1 września danego roku szkolnego do końca stycznia;
 - 2) II półrocze trwa od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych wyznaczonego przez MEN.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się. Ocenianie spełnia funkcję klasyfikacyjną i diagnostyczną.
 - 1) pełniąc funkcję klasyfikacyjną ocena jest wyrażona za pomocą umownego symbolu i służy różnicowaniu oraz uporządkowaniu wiedzy uczniów zgodnie z ustaloną skalą;
 - 2) ocena w funkcji diagnostycznej ma wspierać rozwój szkolnej kariery ucznia i na bieżąco kontrolować jego postępy i określać indywidualne potrzeby.
5. W szkole występują dwa rodzaje oceniania:
 - 1) ocenianie kształtujące,
 - 2) ocenianie sumujące.
6. Ocenianie kształtujące to głównie oceny, które stymulują rozwój ucznia

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

i dają informację zwrotną o aktualnym poziomie wiedzy i umiejętnościach ucznia.

1) ocenianie kształtujące powinno być:

- a) zgodne z potrzebami ucznia,
- b) rzetelne,
- c) obiektywne, oparte o jednolite wymagania (kryteria sukcesu),
- d) przyjazne, czyli ukierunkowane na pomoc,
- e) systematyczne,
- f) jawne,
- g) aktywne, to znaczy z udziałem uczniów i rodziców.

2) Ocenianie kształtujące ma doprowadzić ucznia do:

- a) opanowania umiejętności samooceny,
- b) samorozwoju,
- c) wiary we własne możliwości,
- d) odpowiedzialności za stawiane problemy,
- e) aktywności w grupie,
- f) kreatywności i asertywności.

7. Ocenianie sumujące ma za zadanie poinformowanie, czy uczeń spełnił stawiane mu wymagania, zawiera diagnozę wiedzy i umiejętności. Ocena sumująca podsumowuje pracę ucznia, czyli określa na ile opanował on dane zagadnienie.

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje następujące oceny sumujące:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne,
- 3) śródroczne i roczne,
- 4) końcowe.

8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych określają w przedmiotowym systemie oceniania zaplanowaną minimalną ilość ocen kształtujących i sumujących w półroczu. Liczba ocen powinna być proporcjonalna do ilości godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniowym planie nauczania.

Funkcje oceniania szkolnego:

	FUNKCJA	ZADANIA NAUCZYCIELI
1.	Diagnostyczna	• Ustalanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce • Monitorowanie postępów i określanie indywidualnych potrzeb ucznia
2.	Wspierająca	• Udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju • Motywowanie ucznia do pracy nad sobą
3.	Informacyjna	• Informowanie o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, o postępach, słabych i mocnych stronach oraz udzielanie wskazówek do dalszej pracy • Informowanie o kryteriach oceniania
4.	Kształtująca	• Doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktycznej

- 1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
- 2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
- 3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
- 4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
- 5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

		i wychowawczej • Przejmowanie przez uczniów odpowiedzialności za proces uczenia się
5.	Klasyfikująca	• Porządkowanie osiągnięć uczniów według skali przyjętej w szkole • Ocenianie poziomu ich wiedzy i umiejętności w perspektywie jednego półrocza i roku szkolnego • Ocenianie efektywności wdrażania programów nauczania

9. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wystawiane uczniom za I półrocze pełnią rolę informacyjną dla uczniów i ich rodziców i są wpisywane do dziennika lekcyjnego, a roczne do dziennika i arkuszy ocen.

§ 55

Postanowienia szczegółowe

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do końca września), informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Obowiązująca dokumentacja jest dostępna w bibliotece szkolnej, u wychowawcy klasy lub u nauczyciela prowadzącego zajęcia. Dokumentacja udostępniana jest uczniowi i jego rodzicom do wglądu na ich wniosek najpóźniej 2 dni po zakończeniu zajęć szkolnych, 2 dni

po egzaminie klasyfikacyjnym lub poprawkowym. Jedynie prace klasowe ucznia można kopiować.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Zapoznanie się z obowiązującym zakresem i kryteriami wymagań rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem (dokumentacja wychowawcy klasy).
5. Ocenianie stanu wiedzy i umiejętności ucznia jest systematyczne i jawne, a oceny sumujące są rejestrowane dodatkowo w dzienniku elektronicznym.
6. O ocenach są informowane tylko osoby zainteresowane: uczeń, którego ocena dotyczy, jego rodzice.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić. Uzasadniając ocenę nauczyciel odnosi się do umiejętności ujętych w podstawie programowej i wskazuje czego jeszcze uczeń powinien się nauczyć i w jaki sposób.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań następuje na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w jego indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań następuje na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
10. Wychowawcy i nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych i w klasach I-III dokonują obserwacji i pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specjalnych trudności w uczeniu się oraz rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (w tym uczniów szczególnie uzdolnionych) oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych

trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

11. Informacja o dostosowaniu wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, co do których stwierdzono konieczność dostosowania wymagań edukacyjnych, powinna być zapisana w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę klasy do wiadomości nauczycieli uczących w danym oddziale.

§ 56

1. Rodzice uczniów są informowani o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas:
 - 1) ogólnoszkolnych spotkań wychowawców z rodzicami (minimum 3 w roku szkolnym);
 - 2) indywidualnych spotkań w terminie ustalonym przez nauczycieli, potwierdzonych zapisem w dzienniku elektronicznym;
 - 3) rozmowy telefonicznej (w tym sms, pocztę elektroniczną);
 - 4) korespondencji w dzienniku elektronicznym.

§ 57

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę 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.

§ 58

1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/ informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych / informatyki w I półroczu, klasyfikacyjną oceną roczną jest ocena wystawiona za II półrocze.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki języka.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”

§ 59

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 zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego – w styczniu, przed zakończeniem I półrocza. Oceny uzyskane przez ucznia po tej klasyfikacji wpisywane są na II półrocze.
 4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
 6. Opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 7. Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali obowiązującej w szkole.
 8. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w jego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznej,

rocznej i końcowej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej, rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Najpóźniej na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Proponowane oceny nauczyciele klas IV- VIII odnotowują w elektronicznym dzienniku zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie „przewidywana ocena” a roczna przewidywana opisowa ocena klasyfikacyjna klas I- III przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy.
10. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie i ich rodzice informowani są na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
11. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie i ich rodzice informowani są w formie zwrotnej informacji pisemnej złożonej u wychowawcy klasy. W przypadku nieobecności ucznia, o przewidywanych ocenach musi być powiadomiony jego rodzic.
12. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem proponowanych ocen. Uczeń, który w okresie od poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej do jej wystawienia, obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.
13. Uczeń ma możliwość również podwyższenia oceny. Szczegółowe warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa statut.
14. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 60

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wystawienie ocen klasyfikacyjnych odbywa się zgodnie z przedstawionym przez dyrektora szkoły w organizacji roku szkolnego harmonogramem.
2. W przypadku niemożności wystawienia oceny przez nauczyciela zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania przez wychowawcę, wystawia ją nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły. Ocena ta jest ostateczna.

3. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) powinny być wystawione nie później, niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 61

1. W szkole prowadzone jest ocenianie bieżące.
2. Szczegółowe ustalenia dotyczące oceniania uczniów na danych zajęciach edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowym Systemie Oceniania opracowanym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. PSO musi być spójne z WZO.
3. 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.
4. W szkole występują dwa rodzaje oceniania:
 - 1) ocenianie kształtujące to głównie oceny, które stymulują rozwój ucznia i dają informację zwrotną o aktualnym poziomie wiedzy i umiejętnościach ucznia.
 - 2) ocenianie sumujące, które ma za zadanie poinformowanie, czy uczeń spełnił stawiane mu wymagania, zawiera diagnozę wiedzy i umiejętności. Ocena sumująca podsumowuje pracę ucznia, czyli określa na ile opanował on dane zagadnienie.
5. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali (nie dotyczy zajęć pozalekcyjnych):

Ocena/poziom		oznaczenie cyfrowe	Skrót
celujący	ocena pozytywna	6	cel
bardzo dobry	ocena pozytywna	5	bdb
dobry	ocena pozytywna	4	db
dostateczny	ocena pozytywna	3	dst
dopuszczający	ocena pozytywna	2	dop
niedostateczny	ocena negatywna	1	ndst.

6. Wprowadza się następujące wagi ocen cząstkowych:
 - 1) waga 6 – zadania dodatkowe o zwiększonym stopniu trudności
 - 2) waga 3- 6 – projekt. Jaką wagę ma dany projekt decyduje nauczyciel i informuje o tym uczniów przed rozpoczęciem projektu.
 - 3) waga 5 – udział w konkursach
 - 4) waga 5 – klasówka/sprawdzian
 - 5) waga 4 – poprawa klasówki/sprawdzianu
 - 6) waga 3 – kartkówki i odpowiedzi ustne

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
 2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
 3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
 4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
 5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

- 7) waga 2 - aktywność
- 8) ~~waga 1 – praca domowa³~~
- 9) waga 1 – zeszyt

- 7. Średnia ocen wyliczana przy pomocy wag jedynie sugeruje nauczycielowi ocenę śródroczną / roczną i nie jest jedynym wyznacznikiem wystawianej oceny.
- 8. Oceny bieżące dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych ustala się wg powyższej skali stopni, z tym że w klasach I – III są one ocenami opisowymi.
- 10. Tylko w ocenianiu bieżącym przy wystawianiu ocen w skali 2, 3, 4, 5 dopuszcza się stosowanie zapisu: „+”, „-”, „=”, oraz „1 +” i „6-”
- 11. W ocenianiu bieżącym nauczyciel jest zobowiązany wystawić taką ilość ocen cząstkowych sumujących z zajęć edukacyjnych, które umożliwiają klasyfikację śródroczną i roczną. ~~Ustala się minimalną liczbę 3 ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym półroczu.⁴⁾~~
- 12. Ocena roczna (śródroczna) w klasach IV - VIII nie jest równoznaczna średniej arytmetycznej, ale musi wynikać z istniejących ocen cząstkowych sumujących.
- 13. Stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) pisemne sprawdziany wiadomości:
 - a) prace klasowe (1-2 godzinne z przerobionego działu programowego lub integralnego ośrodka tematycznego);
 - b) testy;
 - c) kartkówki (maksymalnie 20 min. obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych);
 - 2) praca ucznia podczas szkolnych zajęć edukacyjnych:
 - a) wypowiedź ustna;
 - b) pisemne i ustne ćwiczenia;
 - c) współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat);
 - d) ćwiczenia praktyczne;
 - e) kontrola zeszytów, kart pracy;
 - f) projekty.
 - 3) samodzielna praca ucznia wykonywana w domu:
 - a) ~~praca pisemna w zeszycie, w ćwiczeniu, kartach pracy, na bloku rysunkowym itp.,³~~
 - b) wypowiedź ustna;
 - c) wytwory uczniów: dodatkowe materiały, pomoce dydaktyczne, prace plastyczno-techniczne, materiały na gazetki klasowe i opieka nad nimi i inne (foldery, referaty itp.);
 - d) sprawdzian umiejętności praktycznych;
 - e) projekty.
- 14. Termin sprawdzianu wiadomości (ustny lub pisemny), obejmujący materiał powyżej 3 ostatnich godzin lekcyjnych musi być podany z tygodniowym wyprzedzeniem

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
 2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
 3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
 4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
 5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

- i odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Obowiązkiem nauczyciela jest podanie zakresu materiału programowego objętego planowanym sprawdzianem (kryteria sukcesu).
- 1) w przypadku uchylania się ucznia od napisania sprawdzianu wiadomości (np. wagary) nauczyciel może zobowiązać go do napisania pracy, od której się uchylał, bez zapowiedzenia;
 - 2) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia, lub gdy termin pracy wypada w krótkim czasie po trwającej min. 1 tydzień chorobie ucznia (lub innych wypadkach losowych), nauczyciel ustala z uczniem odrębny termin pisanie pracy (w ciągu 2 tygodni).
15. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian pisemny, zaś w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Ustalenie nie dotyczy kartkówek.
16. Ocenę za pisemny sprawdzian wiadomości uczeń powinien poznać najpóźniej w terminie do 14 dni od dnia złożenia pracy u nauczyciela. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu o czas nieobecności nauczyciela. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo wglądu do pracy dziecka (zapoznania się z rodzajem błędów, recenzją nauczyciela).
17. Każdą ocenę z pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń może poprawić tylko jeden raz, w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu, wspólnym danego oddziału, nie dłuższym niż 2 tygodnie od omówienia pracy klasowej. Uzyskana ocena z poprawy jest oceną ostateczną.
18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i:
- 1) rodzicom - w przypadku oceny sumującej – na ich wniosek;
 - 2) rodzicom - w przypadku oceny kształtującej – obligatoryjnie.
19. Oceny z prac klasowych powinny być wpisywane do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Oceny z prac klasowych i ich popraw mają największy wpływ na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.
20. Sprawdziany zapowiedziane nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi na prośbę uczniów, nauczyciel wyznacza nowy termin bez konieczności zachowania 7-dniowego terminu zapowiedzenia.
21. Pracę klasową z nowego materiału można przeprowadzić po dokonaniu poprawy poprzedniej pracy klasowej.
22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ustala się następujące kryteria w ocenianiu sumującym bieżącym, a w klasach IV –VIII również i klasyfikacyjnych osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- 1) **stopień celujący (6)** - uzyskuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto jego wiedza i umiejętności wykraczają poza podstawę programową lub prezentuje nowatorskie rozwiązania, pomysły i przedsięwzięcia;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - d) reprezentuje szkołę w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada porównywalne osiągnięcia;

- 2) **stopień bardzo dobry (5)** - uzyskuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - d) posiada umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień;
 - 3) **stopień dobry (4)** - uzyskuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie;
 - b) pracuje systematycznie na każdej lekcji i w domu;
 - c) opanował wiadomości niezbędne w dalszej nauce;
 - d) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - e) wykonuje zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełnia ewentualne braki;
 - 4) **stopień dostateczny (3)** - uzyskuje uczeń, który:
 - a) nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu;
 - b) pracuje nie zawsze systematycznie, ale doskonali w sobie tę cechę;
 - c) umie zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności wg poznanego wzorca;
 - 5) **stopień dopuszczający (2)** - uzyskuje uczeń, który:
 - a) ma poważne braki w opanowaniu treści programowych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej klasy;
 - b) wykazuje się znajomością treści koniecznych, niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu;
 - c) stosuje typowe, często powtarzalne wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - d) stara się pracować systematycznie w miarę swoich możliwości;
 - 6) **stopień niedostateczny (1)** - uzyskuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej klasy, a stwierdzone braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nie pracuje na lekcjach i w domu.
23. W punktowanych pracach pisemnych ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:
- 100% – 95% - ocena celująca
 - 94% - 85% - ocena bardzo dobra

- 84% - 70% - ocena dobra
- 69%- 50% - ocena dostateczna
- 49% - 30% - ocena dopuszczająca
- 29% - 0% - ocena niedostateczna

§ 62

1. 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.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV - VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - skrót „wz”,
 - 2) bardzo dobre - skrót „bdb”,
 - 3) dobre - skrót „db”,
 - 4) poprawne - skrót „pop”,
 - 5) nieodpowiednie - skrót „ndp”,
 - 6) naganne - skrót „ng”.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oddaje sposób funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz poziom przestrzegania przez niego zasad współżycia społecznego, a także ogólnie przyjętych norm etyczno – moralnych.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię nauczycieli (w szczególności nauczycieli uczących w danej klasie), ocenianego ucznia, uczniów zespołu klasowego, z uwzględnieniem uwag zawartych w dzienniku elektronicznym.
7. Pisemne opinie: nauczycieli, ocenianego ucznia, uczniów zespołu klasowego w formie arkusza propozycji ocen zachowania przetrzymuje wychowawca klasy w dokumentacji wychowawcy do września następnego roku szkolnego.
8. Ustalanie opinii ocenianego ucznia oraz opinii uczniów zespołu klasowego odbywa się na zajęciach z wychowawcą.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Ocena ustalona przez wychowawcę w oparciu o kryteria jest ostateczna.

11. Ustala się następujące kryteria ogólne oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa i zazwyczaj prawidłowo reaguje na przejawy zła, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce;
- b) stara się dotrzymywać ustalonych terminów i wykonywać powierzone mu prace i zadania;
- c) stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę;
- d) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, opuścił nie więcej niż 5 godzin czasu przeznaczonego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia i liczba spóźnień na zajęcia lekcyjne nie przekracza 5 w półroczu;
- e) zawsze stosownie ubrany, dbający o swój wygląd i higienę osobistą;
- f) nosi zmienne obuwie na terenie szkoły, zdarzyło mu się nie zmienić obuwia - do 5 razy w półroczu;
- g) otrzymał nie więcej niż 2 uwagi za używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innego nośnika elektronicznego;
- h) dba o pomoce naukowe i mienie szkoły, a miejsce nauki pozostawia w należytym porządku;
- i) odznacza się kulturą słowa, jest taktowny i życzliwy wobec innych osób;
- j) stara się reagować na ewidentne przejawy zła dostrzegane w postępowaniu innych;
- k) przygotowuje się do lekcji, sprawdzianów, przynosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne, ~~odrabia pracę domową~~;³
- l) angażuje się w pracę na rzecz klasy;
- m) przestrzega zasad zdrowego stylu życia, jest wolny od nałogów i uzależnień.

2) Ocenę zachowania podwyższa się do oceny **bardzo dobrej**, jeżeli uczeń spełnia wszystkie warunki oceny dobrej, a ponadto spełnia minimum 5 z poniższych:

- a) chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w sprawach życiowych;
- b) zawsze reaguje na ewidentne przejawy zła dostrzegane w postępowaniu innych;
- c) chętnie angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły, aktywnie uczestniczy w działaniach;
- d) zazwyczaj podejmuje zadania nadobowiązkowe;
- e) przestrzega zasad zdrowego stylu życia, jest wolny od nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladowania;
- f) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i liczba spóźnień nie przekracza 3 w półroczu;
- g) nosi zmienne obuwie na terenie szkoły.

3) Zachowanie ucznia ocenia się jako **wzorowe**, jeśli spełnia wszystkie warunki na ocenę bardzo dobrą oraz minimum 3 z poniższych:

- a) zawsze prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia;

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

- b) z własnej inicjatywy pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w sprawach życiowych;
 - c) z własnej inicjatywy podejmuje się określonych działań na rzecz klasy i szkoły;
 - d) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;
 - e) inicjuje rozwiązywanie problemów klasowych, szkolnych;
 - f) godnie reprezentuje swoją szkołę, pomaga w przygotowaniu uroczystości, bierze aktywny udział w akcjach szkolnych, pozaszkolnych;
 - g) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach zgodnie z predyspozycjami;
 - h) wykazuje dużą aktywność w działaniach społecznych w szkole lub poza nią - aktywnie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań klasowych i szkolnych (samorząd uczniowski, organizacje szkolne...);
 - i) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie spóźnia się, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu.
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) zdarzyło mu się zniszczyć dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób, ale podjął w miarę swoich możliwości wysiłki naprawienia szkód;
 - b) zdarzyło się, że spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze prawidłowo zareagował na zwróconą uwagę;
 - c) uchyla się od pomocy kolegom w nauce lub innych sprawach życiowych;
 - d) opuścił bez usprawiedliwienia od 6 do 10 godzin czasu przeznaczonego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - e) spóźnia się na zajęcia lekcyjne od 6 do 10 razy w półroczu;
 - f) otrzymał 3 uwagi za używanie telefonu lub innego nośnika elektronicznego na terenie szkoły;
 - g) nie zmienia obuwia na terenie szkoły – do 10 razy w półroczu;
 - h) często zdarza mu się być niestosownie lub nieestetycznie ubranym;
 - i) nie korzysta z używek, ale jako bierny obserwator nie przeciwstawia się paleniu papierosów czy spożywaniu alkoholu, narkotyków;
 - j) zdarza mu się być nieprzygotowanym, nie przynosi zeszytów, podręczników, przyborów szkolnych, nie zawsze odrabia pracę domową itp.;
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażających ich zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo, prowokuje bójki;
 - b) jednorazowo dopuścił się spożycia napoju alkoholowego lub zapalenia papierosa;
 - c) przyniósł do szkoły materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające inne osoby;
 - d) niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
 - e) narusza godność osobistą innych uczniów poprzez m.in. zniesławianie, agresję lub prowokację;
 - f) nie zareagował na ewidentny przejaw zła;
 - g) otrzymał więcej niż 3 uwagi za używanie telefonu lub innego nośnika elektronicznego na terenie szkoły;

- h) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 10 godzin czasu przeznaczonego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - i) spóźnił się na zajęcia lekcyjne ponad 10 razy w półroczu;
 - j) nagminnie nie zmienia obuwia na terenie szkoły – ponad 10 razy w półroczu;
 - k) często wykazuje lekceważący stosunek do nauki (jest nieprzygotowany, nie przynosi zeszytów, podręczników przyborów szkolnych, ~~często nie odrabia pracy domowej~~³ uchyla się od sprawdzianów itp.);
 - l) oszukuje nauczycieli i rodziców, np. podrabiając podpisy, zrzucając swoją winę na innych itp.;
 - m) łamie zasady bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 6) **Ocenę naganną** może utrzymać uczeń, w stosunku, do którego podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym nie przyniosły żadnych pożądaných skutków, i który w szczególności:
- a) mimo podjętych działań wychowawczych stosuje przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo;
 - b) posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe lub pali wyroby tytoniowe;
 - c) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające inne osoby;
 - d) dopuszcza się aktów wandalizmu, kradnie, wyłudza dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
 - e) drastycznie narusza godność osobistą osób poprzez m. in. zniesławianie, agresję lub prowokację;
 - f) opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczonego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - g) nagminnie, pomimo zwracanej uwagi, używa na terenie szkoły telefonu, sprzętu nagrywającego lub fotograficznego;
 - h) używa na terenie szkoły sprzętu nagrywającego lub fotograficznego wobec osób, które nie wyraziły na to zgody;
 - i) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, zagrażające zdrowiu i życiu innych (np. petardy, noże, środki chemiczne itp.);
 - j) notorycznie wykazuje lekceważący stosunek do nauki (jest nieprzygotowany, nie przynosi zeszytów, podręczników przyborów szkolnych, ~~nie odrabia pracy domowej~~³, uchyla się od sprawdzianów itp.);
 - k) nie zmienia obuwia na terenie szkoły.
12. Usprawiedliwianie nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych następuje na podstawie zwolnień i porad lekarskich oraz wiarygodnie umotywowanych usprawiedliwień od rodziców, dostarczanych na bieżąco, najpóźniej w ciągu 2 tygodni od dnia absencji. Po upływie tego terminu absencja nie będzie usprawiedliwiana. Nie uwzględnia się również usprawiedliwienia niezgodnego ze stwierdzonym stanem faktycznym.

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
 2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
 3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
 4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
 5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

13. W przypadku braku możliwości dostarczenia zwolnienia w terminie ustalonym w ust. 12, rodzic powinien telefonicznie lub przez e-dziennik powiadomić wychowawcę klasy o dłuższej nieobecności ucznia.
14. Po obliczeniu miesięcznej frekwencji, wychowawca informuje rodziców uczniów o nieprzestrzeganiu obowiązujących postanowień w celu indywidualnego ustalenia przyczyn nieusprawiedliwionej absencji. W razie powtarzających się problemów wychowawca informuje dyrektora szkoły i wzywa rodziców.
15. Od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje odwołanie się do dyrektora szkoły, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dotyczy to tylko przypadku, gdy została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel uczący danego przedmiotu umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 63

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych, niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
2. Uczeń, ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne, o podwyższenie oceny z tych zajęć w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek należy złożyć u wychowawcy klasy.
3. Poprawa przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może nastąpić, gdy uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ocena, o którą ubiega się uczeń może być tylko o jeden stopień wyższa od przewidywanej przez nauczyciela;
 - 2) jego oceny cząstkowe sumujące wskazują na możliwość zmiany na proponowaną przez ucznia ocenę;
 - 3) ocena śródroczna ucznia jest taka sama lub o stopień niższa od proponowanej przez ucznia.
4. Jeżeli uczeń nie spełnia choćby jednego warunku wymienionego w ust. 2, nauczyciel zajęć edukacyjnych uzasadnia odmowną decyzję pisemnie i informuje o niej ucznia. Decyzję wraz z uzasadnieniem przechowuje wychowawca klasy w dokumentacji wychowawcy.
5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń domaga się poprawienia przewidywanej oceny i spełnia warunki określone w pkt. 3, ma obowiązek przeprowadzenia w ciągu 3 dni sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia lub ćwiczeń praktycznych zgodnie z kryteriami na ocenę, której domaga się uczeń. Uczniowi poprawia się ocenę, jeśli uzyskał **85%** prawidłowo wykonanych zadań.
6. Dokumentacja: sprawdzian, pisemne uzasadnienie oceny z ćwiczeń praktycznych, wypracowane materiały, itp. przechowuje wychowawca klasy w dokumentacji wychowawcy.

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

7. Uczeń, który nie uzyskał wymaganego wyniku określonego otrzymuje ocenę proponowaną przez nauczyciela. Uczeń traci jednocześnie możliwość składania dalszych zastrzeżeń dotyczących oceny.

§ 64

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
4. Poprawa przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić, gdy uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ocena, o którą się ubiega może być tylko o jeden stopień wyższa od proponowanej przez wychowawcę;
 - 2) opinia zebrana przez wychowawcę od nauczycieli, uczniów i samego ucznia wskazuje na możliwość poprawy oceny;
 - 3) ocena śródroczna ucznia była taka sama lub o stopień niższa od proponowanej przez ucznia;
5. Jeżeli uczeń nie spełnia choćby jednego warunku wymienionego w pkt. 4 lub nie zaistniały inne ważne okoliczności, wychowawca uzasadnia odmowną decyzję pisemnie. Decyzję wraz z uzasadnieniem przechowuje wychowawca klasy w dokumentacji wychowawcy.
6. Jeśli uczeń spełnia warunki wymienione w pkt.4 lub zaistniały inne ważne okoliczności wychowawca ponownie analizuje zebraną dokumentację dotyczącą zachowania ucznia i zawiera z uczniem kontrakt, w którym pisemnie określa warunki konieczne do uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z ogólnymi warunkami określonymi poniżej. Uczeń zobowiązuje się w nim w określonym terminie do wykonania zadań ujętych w kategoriach poszczególnych ocen zachowania:
 - 1) **na ocenę wzorową** – prelekcja w klasie równoległej. Temat proponuje wychowawca po uzgodnieniu z uczniem. Problematyka zawarta w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 2) **na ocenę bardzo dobrą** – prelekcja lub wykonanie i omówienie gazetki, plakatu, itp. na rzecz klasy. Temat proponuje wychowawca po uzgodnieniu z uczniem. Problematyka zawarta w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły;
 - 3) **na ocenę dobrą** – 100% nieobecności usprawiedliwionych, brak odnotowanych spóźnień na zajęcia, praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni wyznaczona przez wychowawcę, naprawa zniszczonego sprzętu szkolnego (jeśli do takiego zniszczenia doszło), brak negatywnych uwag;
 - 4) **na ocenę poprawną** - 100% nieobecności usprawiedliwionych, brak odnotowanych spóźnień na zajęcia, praca na rzecz szkoły wyznaczona przez wychowawcę, naprawa

zniszczonego sprzętu szkolnego (jeśli do takiego zniszczenia doszło), brak negatywnych uwag;

- 5) **na ocenę nieodpowiednią** - 100% nieobecności usprawiedliwionych, brak odnotowanych spóźnień na zajęcia, praca na rzecz szkoły wyznaczona przez dyrektora szkoły, naprawa zniszczonego sprzętu szkolnego (jeśli do takiego zniszczenia doszło), brak negatywnych uwag.
7. Termin realizacji zadań, do których zobowiązał się uczeń odbywa się od dnia zawarcia kontraktu, a kończy najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Kontrakt uważa się za obowiązujący, jeśli został potwierdzony podpisami: wychowawcy klasy, ucznia i jego rodziców.
8. Brak zgody ucznia, rodziców na warunki kontraktu oznacza rezygnację ucznia z możliwości poprawy proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Z przebiegu realizacji zadania wychowawca sporządza protokół zawierający :
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - 2) termin postępowania,
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) uzyskaną ocenę.
10. Protokół, przechowuje wychowawca klasy w dokumentacji wychowawcy.
11. Ocena, którą uzyskał uczeń w wyniku realizacji zadań przewidzianych kontraktem jest ostateczna.

§ 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających, wychowawca klasy informuje rodziców ucznia co najmniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodzic składa wniosek o egzamin klasyfikacyjny do wychowawcy klasy. Wychowawca prosi o zgodę na egzamin na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
 - 1) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - c) u którego w wyniku zmiany szkoły (oddziału), stwierdzono różnice programowe.
- Uczeń ten jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych z określonych przedmiotów w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Czas egzaminu pisemnego wynosi 60 minut, egzaminu ustnego 20 minut. Zadania (tematy) części pisemnej oraz pytania części ustnej (ćwiczenia praktyczne) przygotowuje nauczyciel danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny w innej formie egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 3) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 - 4) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. Z 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.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia .
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 66

5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnego wniosku złożonego u dyrektora szkoły ze wskazaniem naruszenia przepisów prawa dotyczącego oceniania.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o którym mowa w ust. 1. Czas trwania części pisemnej i ustnej nie powinien przekraczać 90 minut. Zadania i pytania proponuje nauczyciel prowadzący

dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza komisja. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.

5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog i psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców;
 - 3) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
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 wiadomości i umiejętności;
 - 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.
10. W przypadku ustalania przez komisję rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później, niż w ciągu trzech dni od dnia ustania przyczyny.
13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- ~~7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.~~

~~Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.⁴~~

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ~~oraz religii lub etyki (lub średniej ocen z nich)~~, ~~jeśli na nią uczęszczał⁴~~, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 69

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Podanie o egzamin składa uczeń lub jego rodzice najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej 60 minut i ustnej do 20 minut, z zastrzeżeniem ust. 4. i obejmuje materiał całego roku szkolnego. Pytania proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza komisja. Przygotowane zadania muszą uwzględniać kryteria na wszystkie oceny stosowane w szkolnym systemie oceniania.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych. Czas tego egzaminu może wynosić do 60 minut.
5. Termin egzaminu poprawkowego dla ucznia wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji.
6. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia o terminie egzaminu
7. poprawkowego. Uczeń potwierdza podpisem informację o zapoznaniu się z terminem egzaminu poprawkowego.
8. Jednego dnia uczeń może zdawać egzamin tylko z jednych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. 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.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. W tym czasie kontynuuje naukę w klasie, której nie ukończył.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 70

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ~~oraz religii lub etyki (lub średniej ocen z nich)~~, ~~jeżeli na nią uczęszczał~~⁴, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 71

1. Oceny roczne wpisywane są do arkuszy ocen i na świadectwa przez wychowawców klas.
 - 1) w klasach I – III oceny opisowe śródroczne i roczne są wpisywane do dziennika elektronicznego.
 - 2) roczne oceny opisowe dołącza się natomiast do arkusza ocen.
2. Prymusi klas I – III otrzymują nagrody książkowe, a uczniowie wyróżniający się w nauce dyplomy pochwalne.
3. Prymus w klasach I-III to uczeń szczególnie wyróżniający się w nauce, jego zachowanie zostało ocenione według kryteriów co najmniej na ocenę bardzo dobrą.
4. Dyplom pochwalny otrzymuje uczeń, który wyróżnia się w nauce, a ponadto uzyskał ocenę zachowania ustaloną według kryteriów co najmniej na ocenę dobrą.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ~~oraz religii lub etyki (lub średniej ocen z nich)~~, ~~jeżeli na nią uczęszczał~~⁴, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem oraz otrzymuje nagrodę książkową.
6. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje dyplom, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ~~oraz religii oraz lub etyki (lub średniej ocen z nich)~~, ~~jeżeli na nią uczęszczał~~⁴ uzyskał co najmniej 4,75 średnią ocen oraz dobre zachowanie.
7. Uczniowie klas III - VIII otrzymują dyplom, jeżeli w zewnętrznych badaniach wiedzy i umiejętności uzyskają 100% ogólnej liczby punktów.
8. Uczniowie klas I - VIII i oddziału przedszkolnego otrzymują dyplom także za 100% frekwencję w danym roku szkolnym.
9. Szkoła przyznaje medal dla najlepszego absolwenta, który spośród uczniów klas VIII uzyskał najwyższą średnią ocen - przekraczającą 5,0 oraz wzorowe zachowanie.
10. Uczniowie klas VIII, którzy uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie będą wpisywani do „KSIĘGI WYBITNYCH ABSOLWENTÓW”.

§ 72

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
 - 1) egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej;
 - 2) egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - a) język polski – 120 minut,
 - b) matematykę – 100 minut,

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

- c) język obcy nowożytny – 90 minut,
- d) oraz od roku szkolnego 2021/22 jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia – 90 minut;
- 3) rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
 - b) wskazującą przedmiot do wyboru (począwszy od roku szkolnego 2020/21),
 - c) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym;
- 4) rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - a) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
 - b) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji,
 - c) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym;
- 5) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty;
- 6) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt 5 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły;
- 7) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu;
- 8) zwolnienie, o którym mowa w pkt 7, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie wyżej wymienionych tytułów. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego;
- 9) zwolnienie, o którym mowa w pkt 7, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku;
- 10) w przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa pkt 7 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję

egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru;

- 11) uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, określonym przez CKE, w szkole;
- 12) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

ROZDZIAŁ VIII Ceremoniał szkolny

§ 73

1. Patronem szkoły jest Janina Majkowska.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły – zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do tradycji szkoły należą:
 - 1) uroczyste przyjęcie do grona uczniów;
 - 2) uroczyste pożegnanie absolwentów;
 - 3) organizowanie balu „ośmioklasistów”;
 - 4) organizowanie uroczystości patriotycznych, kulturalnych i rozrywkowych zgodnie z zainteresowaniami ucznia i kalendarzem uroczystości szkolnych;
 - 5) inne formy wynikające z życia szkoły;
 - 6) organizowanie imprez środowiskowych;
 - 7) obchodzenie dnia patrona szkoły.

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.

4. Na terenie szkoły dopuszcza się noszenie przez ucznia stroju w dowolnym kolorze, z zaznaczeniem by był on schludny, skromny, nieprovokujący, odpowiedni do rodzaju zajęć przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
 - 2) na terenie budynku uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy);
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
 - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;
5. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna;
 - 4) podczas egzaminu zewnętrznego oraz wewnątrzszkolnego badania kompetencji.
6. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula;

§74

1. Szkoła posiada kronikę szkoły, w której odnotowuje się wydarzenia związane z działalnością szkoły.
2. Kronikę szkoły prowadzi opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 75

1. W szkole prowadzi się księgę wybitnych absolwentów.
2. Do księgi wybitnych absolwentów wpisuje się liczbę absolwentów oraz imiennie najlepszych absolwentów w danym roku szkolnym.
3. Najlepsi absolwenci szkoły składają w księdze swoje podpisy.
4. Najlepszy absolwent otrzymuje pamiątkowy medal.

§ 76

1. W szkole prowadzi się księgę pamiątkową.
2. Do księgi wpisu dokonują zaproszeni goście podczas obchodów i ważnych wydarzeń w życiu szkoły.

ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe

§ 76

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez organ uprawniony do jego uchwalenia.
2. Nowelizacji statutu szkoły dokonuje się w drodze uchwały.
3. Statut szkoły udostępniony jest w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły i stronie BIP.
4. Statut szkoły przechowywany jest w gabinecie dyrektora szkoły.
5. Sprawy nie uregulowane niniejszym statutem regulują odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną i archiwalną.
7. Dyrektor szkoły ogłasza tekst ujednolicony po każdej zmianie Statutu.

1) Aneks nr 1 z dnia 9.01.2023 r.
2) Aneks nr 2 z dnia 7.03.2024 r.
3) Aneks nr 3 z dnia 17.04.2024 r.
4) Aneks nr 4 z dnia 22.10.2024 r.
5) Aneks nr 5 z dnia 25.11.2025 r.