



STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6
im. OBROŃCÓW WESTERPLATTE
w Starachowicach**

(oddział przedszkolny, 8-letnia szkoła podstawowa)

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz 1943 z późn.zm.)
4. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60 z późn. zm.)).
5. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) - art. 125 ust. 7, art. 125a.
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
11. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2015 poz.452)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 1 września 2021 r. Zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2021 r., poz. 1618)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168,
17. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)
18. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
19. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
20. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
21. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).
23. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).

24. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
28. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
29. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
30. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
31. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250)
32. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).
33. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
34. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z pon.zm.).
35. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
36. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
37. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 1591, z późn. zm.)
39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578, z późn. zm.)
40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1616)
41. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 1675)
42. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649, z późn.zm.)
43. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2017 r. poz. 703)
44. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. poz. 1601)
45. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. poz. 1606)

- 46.**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. poz. 1743)
- 47.**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej (Dz. U. poz. 1654)
- 48.**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 września 2017 r. w sprawie szczegółowych zadań wiodących ośrodków koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczych (Dz. U. poz. 1712)
- 49.**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. poz. 529)
- 50.**Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) - art. 42 ust. 2f, art. 42d
- 51.**Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1116).
- 52.**Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1730).
- 53.**Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1594) - § 1 i 3.
- 54.**Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1780).
- 55.**Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2022 r., poz. 658).
- 56.**Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116).
- 57.**Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy

SPIS TREŚCI:

Podstawa prawna.....	2
Rozdział I	
Postanowienia wstępne	6
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły	7
Rozdział III	
Organy szkoły i ich kompetencje	12
Rozdział IV	
Organizacja szkoły	17
Rozdział V	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	28
Rozdział VI	
Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami	36
Rozdział VII	
Uczniowie szkoły	37
Rozdział VIII	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	44
Rozdział IX	
Ceremoniał	55
Rozdział X	
Organizacja i funkcjonowanie szkoły w sytuacji nauczania na odległość	63
Rozdział XI	
Postanowienia końcowe	72

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 6 w Starachowicach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Stanisława Moniuszki 117.
3. Szkoła nosi imię: Obrońców Westerplatte.
4. Szkoła używa pełnej nazwy: *Szkoła Podstawowa nr 6 im. Obrońców Westerplatte*.
5. Szkoła posiada adres e-mail: sp6_lubianka@op.pl
6. Szkoła prowadzi własną stronę internetową: www.sp6starachowice.szkolna.net
7. Organem prowadzącym jest Gmina Starachowice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Starachowicach, ul. Radomska 45.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty z siedzibą w Kielcach, Aleja IX Wieków Kielc 3.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla okrągłego stosowanych w dokumentacji szkolnej wg odrębnych przepisów.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Obrońców Westerplatte oraz oddział przedszkolny funkcjonujący przy Szkole;
 - 2) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Obrońców Westerplatte w Starachowicach;
 - 3) **oddziale przedszkolnym** - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 5-cio i 6-latków;
 - 4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Obrońców Westerplatte w Starachowicach;
 - 5) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 6) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć ogół nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 7) **rodzicu** - należy rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka (ucznia, wychowanka) oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas;
 - 9) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do szkoły;

- 10) *wychowanku* – należy przez to rozumieć dzieci 5-letnie oraz 6-letnie odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym przy szkole.
2. Szkoła i oddział przedszkolny posiadają sztandar i wspólny ceremoniał będący odrębnym dokumentem:
- 1) sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz w uroczystościach poza szkołą;
 - 2) sztandarem opiekuje się trzysobowy poczet sztandarowy wybrany przez radę pedagogiczną spośród uczniów szkoły.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
6. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. **Edukacja w oddziale przedszkolnym** ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. **Celem kształcenia w szkole** jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

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

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

4. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez:

- 1) zajęcia z zakresu **doradztwa zawodowego**;
- 2) opracowanie przez nauczyciela programu doradztwa zawodowego, który jest zatwierdzony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) prowadzenie zajęć, na które zapraszani są przedstawiciele różnych zawodów;
- 4) organizowanie warsztatów zawodoznawczych;
- 5) spotkania z przedstawicielami szkół: liceum ogólnokształcącego, technikum, szkół branżowych;
- 6) konsultacje z doradcą zawodowym;
- 7) zapewnienie pomocy zarówno rodzicom, jak i uczniom ze strony instytucji zajmującej się poradnictwem zawodowym dla dzieci i młodzieży
- 8) współpracę z PPP w Starachowicach;
- 9) współpracę z PUP w Starachowicach;
- 10) spotkania z absolwentami.

§ 8

1. **Realizacja celów i zadań szkoły** odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka, Centrum Usług Wspólnych w Starachowicach

i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
- 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej liczby opiekunów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Szkoła (kierownik wycieczki) lub rodzice zgłaszają Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmowanie działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10.

1. **Organami szkoły są:**

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. **Dyrektor szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 10) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalać dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów
 - 21) i nauczycielom,
 - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

§ 12

1. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

- 1) 5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
- 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

§ 14

1. W szkole prowadzona jest działalność z zakresu wolontariatu.

2. Cele działalności szkolnego wolontariatu.

- 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów,
- 2) uwrażliwianie na potrzeby drugiego człowieka,
- 3) okazywanie szacunku drugiemu człowiekowi, rozwijanie empatii,
- 4) współpraca z organizacjami pozarządowymi.

3. Sposoby realizacji zadań w zakresie wolontariatu.

- 1) włączenie się do aktualnych, ogólnopolskich akcji charytatywnych,
- 2) prowadzenie zajęć z uczniami rozwijających ich wrażliwość społeczną,
- 3) organizowanie w szkole ogólnopolskich dni, np.: życzliwości, empatii,
- 4) współpraca z organizacjami pozarządowymi,
- 5) realizacja zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły.

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

5. Opiekunem wolontariatu zostaje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. Opiekun wraz z przedstawicielami samorządu koordynuje działania wolontariackie w oparciu o informacje zebrane spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 15

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. 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, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Na wniosek organów szkoły: Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, społeczność szkolna może przydzielić **honorowy tytuł Przyjaciela Szkoły Podstawowej nr 6 im. Obrońców Westerplatte w Starachowicach**. Tytuł ten przydzielany jest za szczególne zasługi, bezinteresowną pomoc i wsparcie poparte działaniami na rzecz Szkoły Podstawowej nr 6 im. w Starachowicach.

§ 18

1. W **sytuacjach konfliktowych** wewnątrz szkoły obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) W przypadku sporu między organami szkoły zwołuje się zebrane zainteresowanych organów w celu osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii.
 - 2) Spory między organami szkoły rozstrzygane są w oparciu o zasadę kompetencji poszczególnych organów.
 - 3) Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.
 - 4) Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
 - 5) Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
 - 6) Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
2. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest uczeń, może odwoływać się kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy, pedagoga, rzecznika praw ucznia;
 - 2) w zależności od rodzaju sprawy do dyrektora szkoły.
3. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest nauczyciel, odwołuje się kolejno do:
 - 1) klasowego zespołu nauczycielskiego lub rady pedagogicznej;
 - 2) w zależności od rodzaju sprawy do dyrektora szkoły.
4. W sprawach konfliktowych między nauczycielem i uczniem orzekają w pierwszej instancji:
 - 1) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
5. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły rozpatruje dyrektor szkoły, a następnie rada pedagogiczna lub rada rodziców.
6. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest dyrektor.
7. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Szkoła w swojej strukturze organizacyjnej obejmuje klasy I – VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5-cio i 6-cio letnich.

5. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 wychowanków.
6. Za zgodą organu prowadzącego liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym może ulec zwiększeniu.

§ 20

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a łączny czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 21

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 22

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje pomoc psychologiczno -pedagogiczną której celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 23

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się **nauczaniem indywidualnym**.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonane określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
4. Zajęcia z zakresu nauczania indywidualnego przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w którym zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia z zakresu nauczania indywidualnego, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym jest mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, dyrektor akceptuje poprzez złożenie własnoręcznego podpisu.

10. Dla każdego ucznia objętego nauczaniem indywidualnym zakłada się i prowadzi odrębny dziennik.

§ 24

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Szkołą może organizować realizację wybranych zajęć w formie wycieczek i wjazdów (np. „zielone i białe szkoły. Zajęcia są organizowane w ramach zgromadzonych przez uczniów środków finansowych. Miejsce i termin prowadzenia tych zajęć zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 28

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze – trwa od pierwszego dnia zajęć w danym roku szkolnym do końca stycznia i kończy się klasyfikacją śródroczną;
 - 2) II półrocze trwa od pierwszego lutego do ostatniego dnia zajęć w danym roku szkolnym i kończy się klasyfikacją roczną.
4. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. Dyrektor szkoły może – w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców - ustalić jako czas wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dni, które wypadają między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, pod warunkiem odpracowania nieodbytych zajęć w wybrane soboty.
6. W ramach obowiązujących przepisów prawnych dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
7. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
8. Szkoła używa dziennika elektronicznego – portal Librus- jako dziennika dokumentującego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

§ 29

1. **Nauka religii i /lub etyki** jest organizowana w szkole na życzenie rodziców. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
2. Religia i/lub etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice poprzez złożenie – na zasadzie dobrowolności – oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
4. Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest pisemne poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
5. Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
 - 1) Jeżeli lekcja religii jest ostatnią w planie zajęć danej klasy uczeń, który nie uczęszcza na nią może na pisemne oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka, opuścić teren szkoły.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
7. Nauczyciel religii lub etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

8. Nauczyciel religii i etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
9. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
11. Uczniowie mogą uczęszczać na inne zajęcia wyznaniowe poza terenem szkoły. Po dostarczeniu zaświadczenia umieszcza się uzyskaną z tych zajęć ocenę na świadectwie.
12. Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej jedno zgłoszenie dotyczące danego przedmiotu.
13. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu stawia się kreskę.
14. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
15. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 30

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „**Wychowanie do życia w rodzinie**”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na **praktyki pedagogiczne**, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Działalność innowacyjna
 - 1) W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
 - 2) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
 - 3) Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 32

1. **Biblioteka szkolna** jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu

- podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
 3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
 4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 33

1. Szkoła określa **zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.**
2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
3. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
4. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
5. Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
7. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole.
8. Bibliotekarz przygotowuje i wydaje uczniom zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych dla każdego ucznia.
9. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
10. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
11. Bibliotekarz zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych.
12. Wypożyczanie oraz zwrot podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się na podstawie *Regulaminu udostępniania i użytkowania podręczników szkolnych w Szkole Podstawowej nr 6 w Starachowicach*, zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną.
13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

14. Rodzice ucznia pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

16. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 34

1. W szkole działa **światlica** dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Światlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 35

1. Szkoła prowadzi **dożywianie w formie obiadów**.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością bezgotówkowa, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 36

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1. sale dydaktyczne z wyposażeniem,
2. pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
3. salę gimnastyczną, boisko, plac zabaw,
4. bibliotekę

5. gabinet pedagoga,
6. gabinet logopedy,
7. gabinet pedagoga specjalnego,
8. gabinet doradcy zawodowego
9. gabinet psychologa
10. świetlicę ze stołówką,
11. gabinet profilaktyki zdrowotnej,
12. pokój nauczycielski,
13. gabinet dyrektora szkoły,
14. sekretariat,
15. szatnie,
16. pomieszczenia sanitarno-higieniczne dla uczniów i personelu,
17. kuchnię z zapleczem,
18. kotłownię.

§ 37

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz na rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) ze szczególnych uzdolnień,
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) z choroby przewlekłej,
 - 7) z zaniedbań środowiskowych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, terapeuci pedagogiczni zwani „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - 4) innymi instytucjami
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia
 - 2) rodziców ucznia
 - 3) dyrektora szkoły
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) poradni
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formach zorganizowanych:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 min.
liczba uczestników	maksimum 15 osób
okres udzielania pomocy pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 min.
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pomocy pp	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, terapia,

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	60 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)

liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pomocy pp	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne

adresaci	uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	60 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pomocy pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów w formie porad, konsultacji, warsztatów.

10. Szczegółowa pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest zawarta w dokumencie Program profilaktyczno – wychowawczy szkoły.

§ 38

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Starachowicach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. Nauczanie dla uczniów przybywających z zagranicy jest zgodne z rozporządzeniami MEN aktualnymi w danym czasie.

4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii kuratorium oświaty, rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 40

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły w sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący zleca wyznaczonemu nauczycielowi, w ramach zastępstwa, pełnienie obowiązków dyrektora na czas jego nieobecności.

§ 41

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły obsługę finansowo-księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Starachowicach.
2. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa Centrum Usług Wspólnych w Starachowicach.

§ 42

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi

i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 - 3) Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem pedagoga szkolnego.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 43

1. 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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 44

1. **Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:**
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Starachowicach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 14) prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki wychowania i zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,

2 W uzasadnionych przypadkach pedagog ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły występować z wnioskiem do sądu rodzinnego oraz reprezentowania szkoły przed sądem, również do współpracy z kuratorem sądowym.

3. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. **Do zadań logopedy należy** w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 9) współpraca z dyrektorem szkoły, rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania pomocy logopedycznej dzieciom.

5. **Do zadań doradcy zawodowego należy** w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

7. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu

- 2) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

§ 45

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
- 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

2. Do zadań nauczycieli świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
- 3) organizacja pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego,
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 46

1. W szkole działają **zespoły nauczycielskie**, które powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;

- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
 4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
 5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
 7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu.
 8. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub, gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
 9. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się co najmniej raz w danym roku szkolnym podczas zebrania rady pedagogicznej.
 10. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
 11. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
 12. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 47

1. W szkole działają **nauczycielskie zespoły klasowe** składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań nauczycielskiego zespołu klasowego należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
4. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 48

1. W szkole działa **zespół wychowawczy szkoły**, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 49

1. W szkole działają **zespoły przedmiotowe**. Ogólne cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 3) aktualizowanie programów nauczania przez uwzględnianie najnowszych osiągnięć nauki i techniki oraz zmian zachodzących w technologii i organizacji pracy oraz zmian w ramowych planach nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla mniej doświadczonych nauczycieli i przydzielanie im doświadczonych konsultantów;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne uzgadnianie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 8) opiniowanie aktualnie wydawanych podręczników i dobór najlepszych do pracy z uczniem.

2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych (j. polski, historia, nauczyciel bibliotekarz, religia, muzyka, w-f, plastyka),
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczo-matematycznych (matematyka, fizyka, chemia, przyroda, biologia, geografia, informatyka, technika).
- 4) zespół nauczycieli przedmiotów języków obcych

§ 50

1. W szkole zatrudniani są **pracownicy obsługi**.

2. Zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi ustala dyrektor szkoły.

4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do troskliwej dbałości o bezpieczeństwo, o mienie i dobro uczniów, w tym szczególnie reagowania na wszelkie przejawy agresji, wulgaryzmów i dyskryminacji.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 51

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§ 52

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 53

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, konsultacje, zebrania).

2. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w celu udzielenia uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb:
 - 1) nauczyciel udziela konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych
 - 2) i opiekuńczych,
 - 3) szczegółowy harmonogram jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do
 - 4) wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców,
 - 5) konsultacje wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności
 - 6) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień i porad.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54

1. Do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 6 przyjmowane są dzieci, które na podstawie odrębnych przepisów, zobowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Nabór do tych oddziałów prowadzony jest przez Gminę Starachowice.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Dzieci przebywają w oddziale przedszkolnym od poniedziałku do piątku. Dzienny czas zajęć przeznaczonych na realizację podstawy programowej wynosi minimum 5 godzin dziennie.
4. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny zgodnie z ustalonym corocznie projektem organizacyjnym szkoły.
5. Dzieci o obniżonej sprawności mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela. Nauczyciel pracujący w klasie „0” podlega takim samym prawom jak wszyscy nauczyciele.
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia wpisany jest do dziennika zajęć każdego oddziału.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców. W uzasadnionych przypadkach dzieci mogą być odbierane przez inną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,

upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie przechowuje nauczyciel właściwego oddziału.

11. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mogą korzystać z wyżywienia (obiad) przygotowanego przez kuchnię szkolną.

12. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej po udokumentowaniu mogą ubiegać się o pomoc i częściowe dofinansowanie obiadów w Centrum Usług Społecznych

13. Szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej i biblioteki w godzinach ich funkcjonowania.

§55

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

5. Rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole musi być poprzedzone odbyciem rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Sposób rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 6 odbywa się na zasadach obowiązujących na dany rok szkolny z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

7. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu.

8. O podziale zapisanych dzieci do poszczególnych klas decyduje Dyrektor.

9. Przyjęcie ucznia przechodzącego z innej szkoły do Szkoły Podstawowej nr 6 dokonywane jest w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone. Procedurę oraz długość odroczenia regulują stosowne przepisy.

11. Rodzice dziecka, które podlega obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
- 3) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych.

12. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły sprawuje Dyrektor szkoły. W dokumentacji odnotowuje sekretarz szkoły.

13. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.

§ 56

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju.

- 1) Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, ale nie wyzywający, w niejaskrawej kolorystyce, bez świecących ozdób, wulgarnych, obraźliwych nadruków, zakrywający brzuch i plecy.
- 2) Obowiązuje na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych na terenie
- 3) miasta. Na wniosek wychowawcy i rodziców klasa może nosić ujednolicony strój codzienny.

- 4) Każdy uczeń posiada strój galowy (dla dziewcząt - granatowa lub czarna sukienka lub
- 5) spódnica i biała bluzka, dla chłopców- granatowe lub czarne spodnie i biała koszula), który
- 6) ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych, wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna
2. W czasie zajęć sportowych obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.
3. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje miękkie obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiającej śladów.
4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu

§ 57

1. **Prawa ucznia** wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły lub organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 12) wsparcia nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga szkolnego w rozwiązywaniu swoich problemów, w oparciu o zasadę wzajemnego poszanowania i życzliwości,
- 13) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych oraz w czasie dni wolnych od zajęć edukacyjnych,
- 14) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 15) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 17) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 18) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

- 19) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 20) pomocy materialnej,
- 21) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 58

1. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 59

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
 - b) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - c) przestrzegać właściwych norm zachowania podczas zajęć (nie rozmawiać z innymi uczniami, nie wychodzić z ławki, nie opuszczać samowolnie sali lekcyjnej),
 - d) zabierać głos po podniesieniu ręki i upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
- 4) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna itp.),
- 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, posiadania wszystkich przyborów potrzebnych do zajęć, starannego prowadzenia zeszytów, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

- 11) dbania o piękno mowy ojczystej, okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność, wolność i własność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) ponoszenia odpowiedzialności za podjęte zadania i popełnione czyny,
 - 14) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, nie używać środków odurzających itp.),
 - 16) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 18) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego,
 - 19) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięki na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym pod pełną kontrolą nauczyciela):
 - a) łamanie w/w punktu spowoduje odebranie uczniowi telefonu lub innego urządzenia.
 - 20) Odebrane przez pracowników szkoły urządzenia elektroniczne zostaną przekazane
 - a) dyrektorowi szkoły i zwrócone wyłącznie rodzicom,
 - b) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne przynieszone samowolnie przez uczniów,
 - c) dopuszcza się przynoszenie telefonu komórkowego w uzasadnionych przypadkach np. zdrowotnych na pisemną prośbę rodziców, za zgodą dyrektora szkoły,
 - d) w razie uzasadnionej potrzeby uczeń ma zagwarantowaną możliwość skorzystania z aparatu telefonicznego, znajdującego się w sekretariacie szkoły.
 - 21) Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica.
 - 22) Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność: w formie pisemnego lub e-usprawiedliwienia, korzystając z dziennika elektronicznego przez rodziców, z uzasadnieniem przyczyny nieobecności, niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności,
 - 23) w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą dłuższą niż 2 tygodnie wymagane jest
 - 24) zwolnienie lekarskie.
2. Uczeń zmieniający lub kończący szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 60

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,

- 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
3. Wnioski o nagrodzeniu wyróżniających się uczniów mogą składać:
 - 1) poszczególni nauczyciele, Rada Pedagogiczna, Dyrektor, rodzice, Rada Rodziców,
 - 2) Samorząd Uczniowski do nauczyciela wychowawcy klasy,
 - 3) poszczególni nauczyciele, Rada Pedagogiczna, wychowawcy, rodzice, Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski, organizacje, stowarzyszenia, instytucje działające poza szkołą
4. Każdy uczeń szkoły począwszy od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 61

1. Uczeń dopuszczający się świadomego, celowego naruszenia statutu lub innych szkolnych regulaminów może zostać ukarany.
2. Celem kary jest wychowawcze oddziaływanie na uczniów.
3. Przy karaniu wymagane jest stosowanie zasad:
 - 1) kara nie może mieć charakteru odwetowego,
 - 2) kara powinna być proporcjonalna do wykroczenia,
 - 3) jedno wykroczenie podlega jednokrotnej karze,
 - 4) kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej ucznia,
 - 5) kara powinna być wyznaczona po dokładnym rozpoznaniu okoliczności w jakich doszło
 - 6) do naruszenia prawa, przy czym wina powinna być oczywista lub udowodniona,
 - 7) kary, szczególnie najbardziej surowe powinny być stosowane po upływie odpowiedniego czasu (uniknięcie emocji negatywnych),
 - 8) uczeń powinien mieć wyjaśnione za co i dlaczego jest karany,
 - 9) uczeń ma prawo odwołać się od ustalonej kary.
4. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) rozpowszechnianie, posiadanie i spożywanie w szkole środków odurzających, psychotropowych i alkoholu oraz palenie papierosów;
 - 3) naruszenie nietykalności i godności innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 4) przejawy wandalizmu – w tym szczególnie umyślnego dewastowania mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 5) przemoc, kradzieże, wymuszenia, szantaż i zastraszanie (zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie);
 - 6) inne działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim, przestępczym lub seksualnym;
 - 7) notoryczne nieusprawiedliwione nieobecności, powtarzanie tego procederu w dwóch kolejnych latach;
 - 8) fałszowanie dokumentów państwowych;
 - 9) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
 - 10) zniesławienie szkoły, w tym nauczycieli i innych pracowników np. na stronie internetowej;
 - 11) inne zachowania w rażący sposób naruszające normy i zasady zachowania w szkole

- mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 12) popełnianie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Postępowania Karnego.
 - 13) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
 - 14) brak reakcji na negatywne zachowania kolegów i koleżanek,
 - 15) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 16) używanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu audio- wizualnego podczas zajęć szkolnych,
5. Dopuszczalne formy karania ucznia w szkole:
- 1) werbalna dezaprobata (zwrócenie uwagi, upomnienie),
 - 2) pozbawienie wykonywanych funkcji i ról,
 - 3) wpis do zeszytu wychowawczego klasy,
 - 4) obowiązek rekompensacji wyrządzonego zła (który może być stosowany równocześnie z innymi karami):
 - a) moralna- przeproszenie
 - b) materialna- naprawienie lub odkupienie uszkodzonej rzeczy
 - c) fizyczna - prace społeczno-użyteczne na rzecz szkoły.
 - 5) rozmowa wychowawcza,
 - 6) rozmowa wychowawcza w obecności rodzica,
 - 7) ograniczenie lub odebranie uprawnień ucznia na czas określony (pozbawienie udziału
 - 8) w imprezach klasowych, szkolnych),
 - 9) nagana wychowawcy klasy,
 - 10) nagana udzielona przez dyrektora,
 - 11) przesunięcie do równoległej klasy,
 - 12) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły
6. Dyrektor może wnioskować do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
- 1) uczeń wielokrotnie naruszył zasady i normy współżycia społecznego lub zasady bezpieczeństwa, a zastosowane środki nie przyniosły żadnej poprawy w jego zachowaniu,
 - 2) uczeń dopuścił się jednorazowo czynu, który spowodował zagrożenie zdrowia lub życia.
 - 3) Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z oddzielnymi procedurami.
7. Rodzaj zastosowanej kary uzależniony jest od wykroczenia, przy czym nie obowiązuje zasada konieczności zachowania kolejności stosowanych kar.
8. Osoby uprawnione do stosowania kar:
- 1) nauczyciel,
 - 2) nauczyciel wychowawca,
 - 3) Dyrektor
9. Wniosek o ukaranie ucznia mogą składać:
- 1) nauczyciele, Rada Pedagogiczna, Dyrektor, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski do nauczyciela wychowawcy,
 - 2) nauczyciele, Rada Pedagogiczna, wychowawca, zespół wychowawczy, Samorząd Uczniowski do Dyrektora szkoły.
10. Osoby uprawnione do wyznaczania kar mogą:
- 1) odstąpić od jej wyznaczenia,
 - 2) czasowo znieść karę,
 - 3) ograniczyć zakres lub czas jej stosowania.
11. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego ściąganego z urzędu Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadomi o tym prokuraturę lub policję oraz podejmuje czynności zabezpieczające przed zatarciem śladów i dowodów popełnienia wykroczenia.

§ 62

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 63

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 65

1. **Nauczyciele** na początku każdego roku szkolnego **informują uczniów oraz ich rodziców:**
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

§ 66

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 67

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 68

1. **Bieżące oceny** w klasach I–III; bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
stopień celujący (cel) – 6
stopień bardzo dobry (bdb) – 5
stopień dobry (db) – 4
stopień dostateczny (dst) – 3
stopień dopuszczający (dop.) – 2
stopień niedostateczny (ndst) – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
+ (plus), poza stopniem celującym, i – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Sprawdzanie wiadomości ucznia wymaga, aby pytania nauczyciela były jasne i zrozumiałe, a odpowiedzi ucznia były rzeczowe i miały poprawną formę językową. W razie potrzeby nauczyciel powinien postawić uczniowi pytania naprowadzające i uzupełniające. Błędne odpowiedzi wymagają natychmiastowej korekty.
5. Uczeń powinien być kilkakrotnie oceniany w ciągu semestru.
6. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na jego przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu.
7. W przypadku nie przystąpienia do ustalonej procedury oceniania, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak wyłącznie w toku zajęć szkolnych z danego przedmiotu) sprawdzić, czy uczeń opanował umiejętności oraz wymagane treści nauczania.
8. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawiania oceny z danej formy oceniania (z wyjątkiem oceny uzyskanej według procedury opisanej w pkt.6) w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.

9. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawionej przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej lub końcowej.

10. W okresie trzech tygodni przed klasyfikacją roczną (semestralną) należy ograniczyć do minimum przeprowadzanie wszystkich form sprawdzania osiągnięć obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne.

11. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres umiejętności i jakości wiadomości,
- 2) rozumienie treści programowych,
- 3) umiejętności zastosowania wiedzy w praktyce,
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

12. W klasach IV - VIII nauczyciele przyjmują następujące **ogólne wymagania edukacyjne** na poszczególne oceny w stopniach:

- 1) **celujący (6)** - ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami. Posiada zasób wiedzy określony programem nauczania, wiedzę wykraczającą poza program nauczania. Obejmuje treści stanowiące efekt samodzielnej pracy. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
- 2) **bardzo dobry (5)** - ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.
- 3) **dobry (4)** – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiedzy w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.
- 4) **dostateczny (3)** - ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.
- 5) **dopuszczający (2)** – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
- 6) **niedostateczny (1)** – ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma braki
- 7) w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, których zakres nie rokuje możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

13. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych określają przedmiotowe zasady oceniania.

14. Nauczyciele stosują następujące **sposoby sprawdzania osiągnięć** edukacyjnych uczniów klas IV - VIII :

- 1) Formy ustne:
 - a. wypowiedzi na określony temat; waga oceny 2

- b. aktywność. waga oceny 1
- 2) Formy pisemne:
 - a. prace klasowe, sprawdziany ,testy waga oceny 5,kolor czerwony
 - b. kartkówka waga oceny 4 klasy I-III kolor różowy, klasy IV-VIII kolor pomarańczowy
 - c. prace dodatkowe, projekty, referaty waga oceny 3
 - d. prace domowe waga ocen 2

3) Formy sprawnościowe: waga 1

15. Każda praca klasowa winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą. W jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,

16. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie tygodnia po przyjściu do szkoły.

17. Prace pisemne opatrzone recenzją, komentarzem uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania.

18. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługuje 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany.

19. Ocena za pisemne wypowiedzi uczniów wystawiana będzie wg następujących progów procentowych:

do 30% – niedostateczny

31 – 49% – dopuszczający

50 – 73% – dostateczny

74 – 89% – dobry

90 – 99% – bardzo dobry

100% – celujący

a dla uczniów z obniżonymi wymaganiami odpowiednio:

do 20% – niedostateczny

21 – 40% – dopuszczający

41 – 60% – dostateczny

61 – 80% – dobry

81 – 99% – bardzo dobry

100% – celujący

20. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

23. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

24. **W klasach I–III** śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. **Ocenie podlegają** osiągnięcia edukacyjne:

1) Czytanie (tempo, technika, rozumienie) – sprawdzane jest na bieżąco na podstawie wyrazów, zdań, tekstów czytanek i wierszy.

2) Pisanie (tempo, precyzja, poprawność) liter, wyrazów i zdań sprawdzane jest w codziennych sytuacjach szkolnych analizując karty pracy uczniów, stosując przepisywanie, a także pisanie z pamięci oraz pisanie ze słuchu.

- 3) Mówienie, słuchanie, wiedza o języku – sprawdzane na bieżąco na podstawie wypowiedzi uczniów dotyczących ilustracji, historyjek obrazkowych, własnych przeżyć i doświadczeń oraz przeczytanych tekstów.
- 4) Wiadomości i umiejętności matematyczne – sprawdzane są na bieżąco, jak również w formie sprawdzianów (umiejętności operowania czterema działaniami arytmetycznymi w zakresie liczbowym odpowiednim do poziomu kształcenia, umiejętności rozwiązywania zadań tekstowych, umiejętności praktycznych).
- 5) Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji społeczno-przyrodniczej – sprawdzane na bieżąco, na podstawie wypowiedzi uczniów w trakcie omawianych treści społecznych, przyrodniczych, podczas uzupełniania ćwiczeń, w kartach pracy jak również na podstawie przeprowadzonych sprawdzianów integrujących treści polonistyczne, społeczne i przyrodnicze.
- 6) Wiadomości i umiejętności plastyczno-techniczne, muzyczne oraz z zakresu wychowania fizycznego – sprawdzane na bieżąco.
- 7) Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji komputerowej – prowadzone są na podstawie indywidualnych zadań praktycznych, ćwiczeń.
- 8) Zadania domowe – oceniane są w formie ustnej, cyfrowej lub parafowane skrótem „spr.” (sprawdzone).

25. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań w „otwarte dni szkoły”, których roczny harmonogram podaje dyrektor na pierwszym spotkaniu we wrześniu oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 69

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. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz
 - 2) bardzo dobre - bdb
 - 3) dobre - db

- 4) poprawne - pop
- 5) nieodpowiednie - ndp
- 6) naganne - ng

7. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia śródroczną lub roczną na podstawie:

- 1) własnych obserwacji,
- 2) samooceny ucznia,
- 3) opinii klasy,
- 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w dokumentacji szkolnej,
- 5) opinii nauczycieli uczących,
- 6) opinii pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia),
- 7) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

9. W szkole obowiązują następujące **kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:**

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego,
- b) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
- c) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- d) w klasowym zeszycie obserwacji w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu,
- e) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
- f) nie używa wulgarnego słownictwa,
- g) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- h) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- i) nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
- j) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów, nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- c) dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczyciela,
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- e) w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
- f) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- g) nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
- h) w klasowym zeszycie obserwacji ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie, są to uwagi niepowtarzające się,
- i) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
- j) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- k) nie ulega nałogom.

3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,

- b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - d) w semestrze ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne,
 - e) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
 - f) zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
 - h) nie ulega nałogom.
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - c) nie uczestniczy w kłótniach i konfliktach z użyciem wulgarnych i obelżywych słów oraz przemocy fizycznej,
 - d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
 - e) nie usprawiedliwia nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę czasie i spóźnia się sporadycznie,
 - f) otrzymał uwagi, ale o niewielkiej szkodliwości czynu;
 - g) w semestrze ma nie więcej niż 14 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 10 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne,
 - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
 - c) ulega nałogom,
 - d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
 - e) w ciągu semestru otrzymał uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - f) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin,
 - g) często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
 - h) nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
 - e) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
 - f) działa w nieformalnych grupach,
 - g) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji,
 - h) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 70

1. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. **Klasyfikacja roczna** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na **klasyfikację końcową** składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 71

1. **Nauczyciel informuje** ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o **przewidywanych ocenach rocznych** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na miesiąc przed klasyfikowaniem rocznym.
2. Powiadomienia uczniów o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel przedmiotu w formie ustnej i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym wraz z datą jego dokonania.
3. Uczeń ma prawo uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych nie później niż 7 dni przed klasyfikacją. Warunki i zakres materiału do uzyskania wyższej oceny ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
5. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu pisemna informacja o przewidywanej ocenie przekazana przez wychowawcę musi być podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu 7 dni od dnia przekazania.
6. W przypadku braku podpisu wychowawca osobiście kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) i przekazuje informację.

§ 72

1. **Uczeń może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 73

1. **Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.**
2. 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.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.
4. **Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne 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 w szkole podstawowej 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. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 74

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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.**
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do **egzaminu poprawkowego** z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 76

1. **Uczeń kończy szkołę podstawową**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z procedurami OKE.

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 szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX

CEREMONIAŁ

§ 77

Mając na uwadze prawidłowy rozwój intelektualny i moralny młodego pokolenia, w trosce o jego właściwą postawę, którą cechować powinien patriotyzm i umiłowanie Ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej, szacunek dla symboli i barw narodowych, uwzględniając tradycje i zwyczaje panujące w Szkole Podstawowej nr 6, ustanowiony został ceremoniał szkolny.

1 Do przestrzegania zapisu ceremoniału zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły i uczniowie.

2. Powinnością nauczycieli jest podejmowanie działań dydaktyczno-wychowawczych mających na celu kształtowanie u uczniów właściwych postaw w zakresie wychowania patriotycznego.

3. Właściwa postawa ucznia w szkołę powinna wyrażać się poprzez:

- 1) patriotyzm;
- 2) szacunek dla symboli narodowych, przez które rozumieć należy godło, flagę, barwy, sztandar i banderę oraz hymn narodowy;
- 3) szacunek dla symboli szkolnych, przez które rozumieć należy patrona, godło (logo), sztandar i hymn szkolny.

4. Ceremoniał Szkoły Podstawowej nr 6:

- 1) opisuje symbole szkoły;
- 2) określa uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i celebracji sztandaru;
- 3) przedstawia wykaz stałych uroczystości szkolnych i elementy tradycji szkoły;
- 4) jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych;
- 5) stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy szkoły.

§ 78

SYMBOLE SZKOŁY

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Obrońców Westerplatte w Starachowicach posiada:

- Patrona- „Obrońców Westerplatte”;
- Godło
- Sztandar
- Hymn

W dniu 4 października 1975 r. szkoła otrzymała imię „Obrońców Westerplatte”, sztandar i tablicę pamiątkową.

1). Patron Szkoły

Szkoła Podstawowa nr 6 w Starachowicach posiada patrona - „Obrońców Westerplatte”.

2). Godło Szkoły

Szkoła Podstawowa nr 6 posiada godło (logo), które jest znakiem rozpoznawalnym szkoły.

Logo szkoły



Godło szkoły odpowiedniej wielkości eksponowane jest na stałe w widocznym miejscu na korytarzu szkolnym. Godło (logo) szkoły umieszczane jest na dyplomach, oficjalnych pismach urzędniczych szkoły o poszczególnym charakterze, podziękowaniach, znacznikach-emblematach, materiałach reklamowych szkoły, stronie internetowej szkoły.

3). Sztandar Szkoły



Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 80 cmx80 cm, obszyta złotą frędzlą o szerokości 5 cm. Główna strona sztandaru (awers) posiada granatowe tło. Centralne miejsce zajmuje wyszywana srebrną nicią szabla z rękojeścią otulona płatem białą czerwonej tkaniny symbolizującą barwy narodowe. W półkołu znajduje się napis „Szkoła Podstawowa nr 6 (wykonany srebrna nicią), im. Obrońców Westerplatte” (wykonany złotą nicią). Napis jest dopełniony u dołu w linii prostej słowem „w Starachowicach”.



Rewers sztandaru jest czerwony. Na tym tle umieszczono wizerunek orła białego z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Orła otacza otwarta girlanda z zielonych liści związanych biało-czerwoną wstęgą.

Drzewce sztandaru jest zwieńczone

głowica w kształcie orła, czyli godła państwowego. Na drzewcu mogą zostać wbite gwoździe, każdy wskazujący na fundatora sztandaru.

Sztandar jest przechowywany w zamkniętej zabudowie meblowej. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Kandydatury składu pocztu sztandarowego mogą być również zgłoszone przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego (za zgodą wychowawcy, nauczycieli, rodziców) do dyrektora. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy”.

W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie wyróżniający się w nauce, o nie nagannej podstawie i wzorowym zachowaniu.

1) Skład pocztu sztandarowego:

a. chorąży- jeden uczeń;

2) b)asysta- dwie uczennice;

3) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

4) a)uczeń- ciemny garnitur, biała koszula i krawat (lub biała koszula i ciemne spodnie);

5) b)uczennice- białe bluzki i ciemne spódnice (spodnie);

6) Uczniowie wybierani są z klasy programowo najwyższej. Kadencja pocztu trwa jeden rok- począwszy od ślubowania w dniu uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy oraz nagrody, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego, w takim wypadku należy dokonać ponownego wyboru.

7) Insygnia pocztu sztandarowego:

a. a)biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierzyka, spięte na lewym biodrze,

b. b)białe rękawiczki;

8) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu

9) Sposób zachowania pocztu sztandarowego.

Sztandarem wykonuje się następujące chwyt;

– „**Na ramię**”

– „**Prezentuj**”

– „**Do nogi**”

Wykonując chwyt „**Na ramię**” chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia).

Wykonując chwyt „**Prezentuj**” z położenia „**Do nogi**” sztandarowy podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w pozycji zasadniczej.

Wykonując chwyt „**Do nogi**” z położenia „**Prezentuj**” lub położenia „**Na ramię**” sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt „**Do nogi**” wykonuje się na komendę „**Bacność**”. Salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „**Prezentuj**”.

Sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci.

Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną z opiekunem SU i dyrektorem szkoły; bierze udział w uroczystościach lokalnych.

4. Hymn szkolny.

Szkoła Podstawowa nr 6 posiada własny hymn. Na uroczystościach szkolnych z wyłączeniem świąt państwowych śpiewany jest hymn szkoły.

„Śpiew Bohaterów”

Tam gdzie Bałtyku toń senną taflą łśni,
Zakwitł kwiat wspomnień tamtych dni,
Wiatr rozkołysał włos skrzących słońcem fal,
Aż do Starachowic przyniósł echa walk.

Ref. W serca nam, w sztandar szkoły wpadł
Świstem kul z Westerplatte wiatr,
Słońce ma Sucharskiego twarz,
Drży bohaterów śpiew z nadbałtyckich plaż.

Za ręce chwyćmy się siłą młodych serc,
Wszelkie zło z klas przegnajmy precz.
Otwórzmy okna sal w słońce lepszych dni,
Co miłością Polski do nas z nieba łśni.

Ref. W serca nam, w sztandar szkoły wpadł
Świstem kul z Westerplatte wiatr,
Słońce ma Sucharskiego twarz,
Drży bohaterów śpiew z nadbałtyckich plaż.

Autorką tekstu jest **Pani Katarzyna Jasztal** - absolwentka szkoły, kompozytorem melodii jest **Pan Dariusz Bogacz**- nauczyciel muzyki.

Znajomość słów hymnu szkolnego to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie jak w czasie hymnu państwowego.

Na akademiach szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym śpiewany jest hymn Polski „Mazurek Dąbrowskiego”.

§ 79

UROCZYŚTOŚCI Z UDZIAŁEM SZTANDARU

Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych i świątach państwowych oraz na zaproszenie innych szkół i instytucji. Uczniowie szkoły uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych powinni być ubrani odświętnie.

1. Dłuższe przemarsze. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu jednak przy wchodzeniu na salę lub płac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

2. Dekorowanie sztandaru kirem. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Sposób dekorowania sztandaru kirem (dekorowanie flagi kirem stosuje się odpowiednio): wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej materii flagi. Nie określa się szerokości kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przewiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

3. Uroczystości kościelne. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez wydawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „**Bacność**” lub „**Spocznij**”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „**Bacność**” następuje w sytuacjach;

- 1) podczas każdego podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
- 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
- 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

§ 80

OPIS ZACHOWANIA UCZNIÓW PODCZAS UROCZYSTOŚCI

1. Wprowadzenie sztandaru

Prowadzący uroczystość mówi: „**Proszę wszystkich o powstanie**”.

Prowadzący podaje komendę: „**Bacność. Poczet sztandarowy sztandar Szkoły Podstawowej nr 6 im. Obrońców Westerplatte w Starachowicach wprowadzić**”.

Uczniowie bez nakryć głowy zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wychodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku.

W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.

Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „**Do hymnu państwowego**”. Zostaje odtworzony (odegrany) lub odśpiewany hymn państwowy zgodnie z istniejącym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje następną komendę „**Do hymnu szkoły**”.

Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar nadal pochylony pod kątem 45°) pozostając w pozycji -na bacność, następuje zdanie raportu przez przewodniczącego SU:

„ Pani(-nie) Dyrektor(-orze), przewodnicząca(-cy) Samorządu Uczniowskiego... (imię i nazwisko ucznia) melduje uczniów klas I-VIII (lub 0- VIII, lub IV- VIII) gotowych do uroczystości (lub uroczystego apelu) z okazji (nazwa święta lub uroczystości)”. Dyrektor szkoły odpowiada „Dziękuję”.

Dyrektor szkoły na potwierdzenie raportu skiną głową, przewodniczący SU odpowiada skinieniem głowy i wraca na swoje miejsce. Po dotarciu na swoje miejsce ucznia raportującego dyrektor szkoły podaje komendę: **„Spocznij”**. Jeśli nie przewiduje się zdawania raportu prowadzący podaje komendę: **„Po hymnie”**.

Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznie świąt narodowych. W innych przypadkach wykonywany jest tylko hymn szkoły.

Następuje dalsza część oficjalnych uroczystości.

2. Wprowadzenie sztandaru

Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący mówi **„Proszę wszystkich o powstanie”**. Prowadzący podaje komendę **„Bacność. Poczet sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić”**. Zachowanie uczestników uroczystości oraz czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

3. Część artystyczna uroczystości

Część artystyczna uroczystości utrzymana jest w atmosferze. Mogą tu wystąpić np. elementy tańca, różnorodnej inscenizacji, małych form teatralnych lub innych rodzajów prezentacji. Przewiduje się również podziękowania, przemówienia gości, honorowanie dyplomami itp.

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru.

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) pasowanie na ucznia;
- 3) dzień patrona szkoły;
- 4) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych (2 Maja- święto flagi, 3 Maja, 11 Listopada) czy święta związane z powstaniem szkoły;
- 5) przekazanie opieki nad sztandarem (pożegnanie absolwentów szkoły);

5. Opis wybranych uroczystości szkolnych.

1). Pasowanie na ucznia

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi.

Rota przysięgi:

Ślubuję być dobrym Polakiem.

Dbać o dobre imię swej klasy i szkoły,

Będę uczyć się w szkole jak kochać ojczyznę,

Jak dla niej pracować kiedy dorosnę,

Będę się starać być dobrym kolegą,

Swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom,

Ślubuję

Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramie każdego pierwszoklasisty kładzie duże wieczne pióro i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 6 im. Obrońców Westerplatte w Starachowicach”.

2) Pożegnanie absolwentów

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stają na baczność do sztandaru podchodzi przewodniczący klasy ósmej. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za dyrektorem szkoły słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów.

„My absolwenci Szkoły Podstawowej nr 6 im. Obrońców Westerplatte w Starachowicach, Tobie szkolo ślubujemy:

Dbać o honor i tradycje szkoły;

Zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu;

Zawsze pracować sumiennie i uczciwie;

Czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju;

„ Ślubujemy”

a) Przekazanie sztandaru

Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej uroczystości z udziałem dyrektora szkoły.

Najpierw wchodzi dotychczasowy poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie nowy skład pocztu, który ustawia się przodem do sztandaru.

Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi;

„Przekazujemy Wam sztandar - Symbol Szkoły Podstawowej nr 6 im. Obrońców Westerplatte w Starachowicach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”.

- chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

„Przyjmujemy od Was sztandar- Obiecujemy dbać o niego sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami „szóstki”.

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego; rękawiczki szarfy. Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów na sali.

§ 81

PODSTAWOWE ZASADY UŻYWANIA SYMBOLI NARODOWYCH

1.Flagę wywiesza się, aby uczcić ważne uroczystości, rocznice i święta państwowe, flagę można wywieszać również wówczas, kiedy chcemy uczcić ważne wydarzenia naszego życia prywatnego. Tak robi się w wielu krajach.

2. Flaga z godłem nie powinna być używana przez obywateli, ponieważ jest zastrzeżona wyłącznie dla grup podmiotów określonych w ustawie (placówki dyplomatyczne, lotniska, samoloty cywilne podczas lotów za granicę, kapitanaty portów, na statkach morskich).

1. Flaga powinna być czysta, wyprasowana, a w nocy oświetlona.
2. Wywieszona flaga powinna być przymocowana w taki sposób, aby nie uległa zerwaniu, np. przywiązana lub przymocowana pinezką do drzewca.
3. Flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie.
4. Jeżeli flaga zaplącze się dookoła drzewca, trzeba ją rozplątać. Zaplątana flaga nie jest ozdobą.
5. Jeżeli flaga jest w stanie nienadającym się już do użytku, powinna być zniszczona w sposób godny, najlepiej przez spalenie lub pocięcie w taki sposób, aby rozdzielić barwy.
6. Podczas ceremonii podnoszenia lub opuszczania flagi albo, gdy flaga jest niesiona podczas pochodu, przemarszu, przeglądu, Wszystkie osoby z wyjątkiem tych, które są w mundurach, powinny być zwrócone twarzą do flagi i przyjąć postawę wyprostowaną.
7. Nie wywieszają się godła ani flagi, jeżeli są one brudne, podarte, spłowiałe lub pomazane.
8. Flagi opuszcza się do połowy masztu tylko w szczególnych, określonych sytuacjach (żałoba).
9. Drzewce lub maszt flagi przeznaczone są tylko do tego celu, nie umieszcza się na nich żadnych dekoracji ani znaków reklamowych.
10. Na godle ani fladze nie należy umieszczać jakichkolwiek napisów, rysunków, znaków, liter, obrazków.
11. Pamiętać należy, że flaga mająca barwy wywieszane „do góry nogami” nie symbolizują już państwa polskiego.
12. Trzeba zwracać uwagę na kolejność barw, jeżeli umieszczane są pionowo to kolor biały powinien znajdować się po lewej stronie płaszczyzny oglądanej z przodu.
13. Osoby z umieszczonym na ubraniu wizerunkiem godła lub flagi powinny o tym pamiętać i zachowywać się godnie.
14. Artystyczne przetworzenie wizerunków flagi lub godła nie mogą ich ośmieszać.
15. Symboli państwowych nie umieszcza się na chusteczkach, serwetkach lub innych przedmiotach przeznaczonych do okresowego użycia i następnie wyrzucanych.
16. Niedopuszczalne jest niszczenie lub uszkodzanie godła lub flagi ani niegodne zachowanie przy symbolach.
17. Podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu państwowego obowiązuje zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).
18. Nie należy nadużywać symboli państwowych podczas akcji protestacyjnych organizowanych przez grupy zawodowe lub społeczne, jeśli nie jest to związane z walką o dobro całego narodu.
19. Symbole państwowe innych państw należy traktować z takim samym szacunkiem, jakiego oczekujemy od innych w stosunku do polskich symboli państwowych.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE SZKOŁY W SYTUACJI NAUCZANIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 82

Postanowienia ogólne

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w Szkole Podstawowej nr 6 w Starachowicach wprowadza się **formę nauczania zdalnego**.

2. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, dziennika elektronicznego zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.

3. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów, podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

4. Treści edukacyjne przekazywane w trybie nauczania zdalnego powinny służyć realizacji podstawy programowej oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji uczniów.

5. Nauczyciel może przekazywać wiedzę w formie materiałów edukacyjnych przesyłanych na stronę szkoły dla wskazanej klasy, nagrań oraz transmisji audio lub wideo, przygotowanych samodzielnie lub wykorzystywać edukacyjne zasoby Internetu o charakterze multimedialnym (audycje, filmy, wykłady, nagrania eksperymentów, gry edukacyjne, interaktywne materiały dydaktyczne, itd.).

6. W procesie zdalnego nauczania nauczyciele uwzględniają bezpieczeństwo, potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym.

7. Głównym narzędziem w pracy z uczniem są podręczniki i ćwiczenia oraz program realizowany w ramach przedmiotów i platforma Microsoft Office 365, dziennik elektroniczny

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane również z wykorzystaniem:

materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN pod adresem www.epodreczniki.pl,

1) materiałów dostępnych na stronach internetowych CKE i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

2) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

3) innych niż wymienione w pkt 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela

9. Zdalne nauczanie ma charakter:

1) synchroniczny – zajęcia on-line w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami;

2) asynchroniczny – nauczyciel udostępnia na stronie szkoły materiały edukacyjne,

3) a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.

10. Nauczyciele pracują w dwóch obszarach:

1) nauczyciele przedmiotu (NP) – praca z całą klasą;

2) nauczyciele pracy indywidualnej (NPI) – praca z jednym uczniem, praca z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

11. Nauczyciel ma prawo do wsparcia technicznego ze strony pracodawcy.

12. Nauczyciel może w szkole korzystać z komputera szkolnego, jeśli zajdzie taka potrzeba.

13. Istnieje możliwość wypożyczenia zestawu komputerowego.

14. W uzasadnionych przypadkach także sprzęt komputerowy pożycza się uczniowi poprzez rodzica/opiekuna prawnego, który go odbiera i podpisuje protokół wypożyczenia.

15. Nauczyciel zobowiązany jest zorganizować stanowisko pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 83

Zadania dyrektora

1. Dyrektor odpowiada za organizację w szkole kształcenia na odległość.

2. Zasady organizacji zajęć podawane są do informacji rodziców na stronie internetowej szkoły.

3. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym sposób organizacji kształcenia i stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań. Tygodniowy zakres materiału dla danej klasy powinien uwzględniać równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, różnicowanie zajęć i możliwości psychofizyczne ucznia.

4. Dyrektor w szczególności:

- 1) monitoruje realizację zdalnego nauczania, wykorzystując korespondencję mailową i inne dostępne komunikatory internetowe.
- 2) ustala sposoby dokumentowania realizacji zadań szkoły, w tym organizacji procesu kształcenia.
- 3) ustala i wdraża tygodniowy plan zajęć na okres organizowania kształcenia na odległość oraz sposób sprawozdania nauczycieli z realizacji treści programowych.
- 4) Ustala we współpracy z nauczycielami sposoby monitorowania postępów uczniów i sposoby ich oceny.
- 5) ustala i podaje do wiadomości warunki i sposoby przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego.

5. We współpracy z nauczycielami wspiera uczniów i rodziców w organizacji zdalnego nauczania.

6. W sytuacji braku kontaktu z dzieckiem i rodzicem, mimo wyczerpania przez szkołę wszelkich możliwych sposobów, dyrektor szkoły w stosunku do rodziców/opiekunów prawnych podejmuje stosowne działania administracyjne przewidziane prawem w zakresie niezrealizowani przez dziecko obowiązku szkolnego.

§ 84

Zadania nauczycieli i wychowawców

1. **Nauczyciele** komunikują się z uczniami i rodzicami za pośrednictwem dostępnych (wcześniej uzgodnionych z dyrektorem) komunikatorów internetowych.

2. Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o postępach uczniów w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają sposób weryfikowania wiedzy i umiejętności uczniów.

4. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem wdrożonym przez dyrektora szkoły na okres organizowania kształcenia na odległość. Nie dotyczy nauczycieli przebywających na zwolnieniach lekarskich.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia on-line odnotowują obecności uczniów na podstawie opracowanej przez siebie formy monitorowania.

6. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
7. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Należy dbać o równomierne obciążanie ucznia wynikające z korelacji między przedmiotowej i współpracy zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
8. Nauczyciele określają warunki, w jakich rodzice i uczniowie mogą korzystać z konsultacji z nauczycielem przedmiotu.

Wychowawcy mają obowiązek:

1. ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły,
2. wskazania przyjętego sposobu kontaktu (e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami i ich rodzicami,
3. reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie i rodzice,
4. wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać z konsultacji z wychowawcą klasy.
5. W sytuacji braku kontaktu z uczniem i rodzicem, wychowawca zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły.

§ 85

Oddział przedszkolny

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego są motywowane i zachęcane przez nauczyciela do zdalnych zabaw i zajęć dydaktycznych poprzez wzmocnienia pozytywne ustalone przez nauczyciela (np. obrazkowe motywki itp.).
2. Zadaniem nauczyciela wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) diagnozowanie sytuacji dzieci pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami dziecka;
 - 2) ustalenie alternatywnych sposobów pracy z rodzicami dziecka, jeżeli przyjęte formy pracy zdalnej są niemożliwe do realizacji;
- 3) pozostawanie w stałym kontakcie z nauczycielem wspomagającym uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) przygotowywanie materiałów zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego pamiętając o higienicznych warunkach pracy;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.

§ 86

Klasy I-III

1. Praca uczniów podczas nauki zdalnej opierać się będzie głównie na podręcznikach i ćwiczeniach, na których uczniowie pracowali w szkole i platformie Office 365.
2. Wychowawcy klas drogą elektroniczną przesyłają materiały edukacyjne dla uczniów do nauki w domu.
3. W czasie nauczania zdalnego nie będą przeprowadzane kartkówki, sprawdziany, klasówki.
4. Ocenianie ma charakter cykliczny. Wskazane przez nauczyciela prace, rodzice przesyłają do oceny w określonym przez nauczyciela terminie, jako zdjęcie na mailowy adres skrzynki klasowej.

5. Weryfikacja i ocena wiedzy i umiejętności uczniów odbywać się będzie poprzez: zadania i ćwiczenia wykonywane w zeszytach, ćwiczeniówkach, kartach pracy, prace plastyczno-techniczne na wskazany temat oraz wykonywanie dowolnych prac wynikających z potrzeby i inwencji dziecka.

6. Przy ocenie prac uczniów należy wziąć pod uwagę: pilność, staranność, poprawność wykonywanych prac, ale również wysiłek i zaangażowanie ucznia.

§ 87

Klasy IV – VIII

1. Monitorowanie i ocenianie uczniów klas IV-VIII odbywa się systematycznie.

2. Przy ocenie pracy zdalnej uczniów należy brać pod uwagę: aktywny udział w lekcjach on-line, systematyczność, pilność, terminowość, jakość prac domowych, zaangażowanie i samodzielność.

3. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności uczniów.

4. Sposoby weryfikowania wiedzy i umiejętności oraz formy oceniania uczniów podczas nauczania zdalnego: zdalne sprawdziany, zdalne kartkówki, karty pracy, testy on-line, wypowiedzi pisemne, wypowiedzi ustne, prace, projekty wykonywane przez uczniów, pliki audio-video, w tym prezentacje multimedialne.

5. W przypadku problemów związanych z dostępem do Internetu, uczeń może mieć wydłużony czas na wykonanie zadania lub przekazać pracę w wersji papierowej do szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.

§ 88

Obowiązki pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa

1. W czasie trwania nauczania zdalnego wsparcie psychologiczne ze strony pedagoga szkolnego ,pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego ma charakter szczególny i jest niezbędne.

2. Pedagog szkolny, pedagog specjalny ,psycholog ustala w porozumieniu z dyrektorem, harmonogram swojej pracy w zakresie form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami,

3. Harmonogram pracy pedagoga jest dostępny na stronie internetowej szkoły w zakładce: pedagog szkolny.

4. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog ma obowiązek:

1) organizowania konsultacji,

2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, a w szczególności:

a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego oraz u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,

b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,

c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,

d) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.

5. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog jest w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami klas.

§ 89

Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel biblioteki jest dostępny dla uczniów na zasadach i formach ustalonych z dyrektorem szkoły.
2. Bibliotekarz wyszukuje i cyklicznie umieszcza na stronie szkoły materiały do pracy zdalnej, przygotowuje listy lektur, zachęca do czytania książek, sporządza listę audiobooków, multibooków, filmów, organizuje konkursy, udziela wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej.
3. Bibliotekarz współpracuje z nauczycielami w szczególności poprzez pomoc przy wskazaniu dla ucznia źródła do realizacji danych treści programowych.

§ 90

Wychowawcy świetlicy

1. Wychowawcy świetlicy prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie pobytu dzieci w domu.
2. Raz w tygodniu zamieszczają na stronie internetowej szkoły linki do gier i zabaw, piosenek, filmików, propozycje prac plastycznych, konkursów dla dzieci itp. zgodnie z wiekiem rozwojowym uczniów.

§ 91

Logopeda

1. Nauczyciel logopeda w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala formy i czas kontaktu z uczniami i rodzicami.
2. Nauczyciel logopeda w szczególności:
 - 1) zamieszcza cyklicznie na stronie szkoły ogólne materiały do ćwiczeń, gry i zabawy logopedyczne i inne materiały, w tym materiały dla rodziców,
 - 2) wysyła do uczniów i rodziców załączniki, linki z ćwiczeniami logopedycznymi ukierunkowane na specyfikę konkretnego zaburzenia dziecka,
 - 3) prowadzi konsultacje dla uczniów i rodziców.

§ 92

Zasady pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. W szkole organizuje się zdalne nauczania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Za organizację nauczania zdalnego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odpowiada specjalista.
3. Zajęcia odbywają się systematycznie, zgodnie z przyjętym harmonogramem i w formie wybranej i uzgodnionej z rodzicem ucznia.
4. Nauczyciel specjalista dostosowuje treści edukacyjne w sposób umożliwiający realizację programu nauczania w systemie edukacji na odległość.
5. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej.
6. Jeśli uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.

7. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, które nie dają się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ich rodziców organizuje się zdalne konsultacje.
9. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel specjalista.
10. Nauczyciel specjalista pozostaje w kontakcie z wychowawcami i nauczycielami.
11. Nauczyciel specjalista jest w stałym kontakcie z uczniem i rodzicami, monitoruje postępy ucznia.

§ 93

Rodzice i uczniowie

1. **Rodzice/opiekunowie** prawni sprawuje opiekę nad dzieckiem uczącym się w domu, co oznacza, że uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych.
2. Rodzice umożliwiają dzieciom dostęp do narzędzi wskazanych przez nauczyciela w określonym czasie, mając na uwadze nałożone na nich obowiązki przepisami prawa.
3. Rodzic/prawny opiekun powinien wspomagać dziecko w przyjętych przez szkołę formach zdalnego nauczania, zachęcać do samodzielnej pracy i wspierać w wykonywaniu zadanych prac, nie wyręczać.
4. Rodzic zobowiązany jest do zorganizowania dziecku odpowiednich warunków nauki domowej przy komputerze z zachowaniem zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w sieci.
5. W przypadku problemów z dostępem do narzędzi rodzic zgłasza problem wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły.
6. Rodzice w terminach i na zasadach wyznaczonych przez nauczyciela mogą brać udział w konsultacjach z nauczycielami.
7. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach kształcenia na odległość, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą.
8. Rodzice dzieci klas I –III:
 - 1) pozostają w codziennym kontakcie z nauczycielem wychowawcą,
 - 2) przekazują dzieciom treści i zadania zlecane przez nauczyciela,
 - 3) wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł,
 - 4) przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko prace i zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.
9. **Uczeń** ma obowiązek uczestniczenia w formie kształcenia na odległość.
10. Uczniowie klas I -VIII w czasie trwania zdalnej godziny lekcyjnej podejmują aktywność on-line Office 365.
11. Uczniowie są zobowiązani do regularnego zapoznawania się z treściami przesyłanymi przez nauczycieli i wychowawców za pośrednictwem poczty elektronicznej lub innej ustalonej przez nauczyciela formy komunikacji.
12. Podczas zdalnego nauczania obowiązują takie same zasady zachowania jak podczas lekcji tradycyjnych. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać kultury języka, nie używać wulgaryzmów, szanować wypowiedzi innych.
13. Uczeń dokumentuje pracę samodzielną: zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń, kartach pracy lub w inny sposób uzgodniony z nauczycielem.

§ 94

Konsultacje dla uczniów i rodziców

1. Konsultacje dla uczniów i rodziców odbywają się przez:
 - 1) pocztę elektroniczną,
 - 2) telefonicznie (tylko w przypadku, gdy nauczyciel udostępni swój prywatny numer telefonu),
 - 3) komunikatory i narzędzia wykorzystywane do prowadzenia zajęć.
2. Uczeń lub rodzic może skontaktować się ze szkołą telefonicznie lub mailem – dane kontaktowe na stronie szkoły.
3. Podczas konsultacji prowadzonych z wykorzystaniem komunikatorów obowiązuje zakaz nagrywania wypowiedzi bez zgody jej autora.

§ 95

Warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Nauczyciele oceniają uczniów przede wszystkim za ich zaangażowanie, aktywność, sumiennność, samodzielność pracy oraz terminowość wykonywania zadań, ale także w równym stopniu za poprawność ich wykonania.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania, z tym, że w nauczaniu zdalnym nie stawia się uczniowi ocen niedostatecznych.
3. Przy ocenianiu pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu:
 - 1) czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
 - 2) poziom kompetencji cyfrowych ucznia.
5. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
6. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Należy dbać o równomierne obciążanie ucznia wynikające z korelacji między przedmiotowej i współpracy zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
7. Przy ocenie wiadomości i umiejętności uczniów uwzględnia się zalecenia (orzeczenia, opinie) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przy wystawianiu oceny rocznej (śródrocznej) należy brać pod uwagę pracę ucznia na lekcji w szkole w okresie przed wprowadzeniem nauczania zdalnego oraz pracę z okresu nauki zdalnej, jak również specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.

Ocenianie zachowania

1. W okresie trwania nauczania na odległość w ocenie zachowania uczniów, oprócz ogólnie przyjętych zasad w tym zakresie, uwzględnia się:
 - 1) systematyczne uzupełnianie kart pracy oraz wykonywanie w terminie innych zadań zleczanych przez nauczycieli,
 - 2) stałą współpracę i kontakt z nauczycielem prowadzącym lekcje,
 - 3) przestrzeganie ustaleń dotyczących form kontaktu oraz sposobu przekazywania informacji ustalonych przez wychowawcę oraz innych nauczycieli,
 - 4) podejmowanie z własnej inicjatywy różnych przedsięwzięć związanych z nauką zdalną,
 - 5) dbanie o pozytywny wizerunek klasy i szkoły w przestrzeni internetowej,

- 6) kulturalne i właściwe zachowanie się podczas komunikacji z wychowawcą oraz innymi nauczycielami,
 - 7) kulturalne i właściwe zachowanie się podczas komunikacji z rówieśnikami,
 - 8) przestrzeganie bezpieczeństwa oraz higieny pracy w trakcie trwania zajęć on-line.
2. Oceny zachowania mają motywować uczniów do aktywności edukacyjnej w systemie nauki na odległość.

§ 96

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalania tej oceny w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

1. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
2. Uczeń niesklasyfikowany na koniec roku ma możliwość uzyskania oceny końcowej w wyniku zdania egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek powinien być przesłany drogą mailową na adres szkoły, a w przypadku braku takiej możliwości w wersji papierowej dostarczony do szkoły w ustalony wcześniej sposób.
4. Dyrektor szkoły w korespondencji mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
5. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom ucznia.
6. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły i na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica ucznia.
7. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
8. Egzamin ma formę zadań udostępnionych za pomocą określonego narzędzia zdalnego.
9. W sytuacjach szczególnych egzamin może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa.
10. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic ucznia informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
11. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
13. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
14. W przypadku zastrzeżenia rodziców ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania, rodzic ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej zgłosić swoje zastrzeżenia.
15. W odniesieniu do zgłoszonych przez rodzica zastrzeżeń dyrektor szkoły podejmuje działania określone w statucie w zakresie procedur odwoławczych.

§ 97

Rada pedagogiczna

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek zebrania rady pedagogicznej odbywają się za pośrednictwem platformy Office 365.
2. Rada pedagogiczna może podejmować uchwały (w tym klasyfikować) i inne decyzje w ramach swoich kompetencji w trybie zdalnym, za pomocą środków komunikacji elektronicznej bez konieczności fizycznego zbierania się rady.
3. Dokumentowanie przebiegu rady pedagogicznej prowadzonej zdalnie pozostaje bez zmian.

§ 98

Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami i na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciele mają obowiązek przysyłać drogą elektroniczną pisemne sprawozdania z tygodniowej realizacji zajęć. Sprawozdanie powinno zawierać zestawienie poszczególnych klas, daty (godziny), formy zrealizowanych zajęć, listy obecności uczniów (w przypadku zajęć online), tematykę zajęć, wykorzystane narzędzia informatyczne, uwagi o realizacji, w tym trudności (organizacyjne, techniczne, inne).
3. W przypadku klas I-III forma sprawozdania zawiera: klasę, tematykę cyklu, tematykę dnia, treści edukacyjne, rodzaj zajęć, ocenianie, wykorzystywane narzędzia, uwagi o realizacji (w tym trudności, jeśli takie występują).

§ 99

Współpraca dyrektora szkoły z organem prowadzącym

1. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania
2. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrożenia zdalnego nauczania.
3. W sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustali alternatywne formy kształcenia.
4. W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania, dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego.

§ 100

Współpraca dyrektora szkoły z organem nadzoru pedagogicznego.

1. Dyrektor szkoły utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia uczniów realizacją zleczanych zadań.
2. Dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrożenia zdalnego nauczania.

§ 101

Ochrona informacji i danych osobowych

1. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia nauczycieli z obowiązku przestrzegania polityki bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych przyjętej w jednostce wraz z dokumentami powiązanymi.
2. Nauczyciel zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do przetwarzanych danych osobowych przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nimi zamieszkującymi oraz przed zniszczeniem.
3. Wysyłając maila do grupy upewnia się, że wysyła go do właściwego adresata, zwłaszcza, jeśli wiadomość zawiera dane osobowe.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 102

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa nr 6 im. Obrońców Westerplatte w Starachowicach.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Dyrektor szkoły po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej, w tym umieszczenia na stronie internetowej szkoły.
6. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły, w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.
7. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.
9. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze Statutem.
10. W szkole mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 104

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Uchwała nr 8/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im .Obrońców Westerplatte w Starachowicach. w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej nr 6 im .Obrońców Westerplatte z dnia 26.08. 2020 roku.
2. Tekst jednolity statutu dostępny w bibliotece szkoły, sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku. zatwierdzony Uchwałą nr 11/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im .Obrońców Westerplatte w Starachowicach. z dnia 20.12.2022.