

Pieczętka szkoły

Załącznik
do uchwały nr 13/2026
Rady Pedagogicznej
z dnia 18 września 2026 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MŁAWIE

kopia

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Informacje o szkole	str. 3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	str. 7
ROZDZIAŁ 3 Organy Szkoły	str. 15
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły	str. 18
ROZDZIAŁ 5 Współdziałanie rodziców i nauczycieli	str. 29
ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 31
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów	str. 36
ROZDZIAŁ 8 Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów	str. 40
ROZDZIAŁ 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania	str. 42
ROZDZIAŁ 10 Oddziały przedszkolne	str. 59
ROZDZIAŁ 11 Postanowienia końcowe	str. 64

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U.2023.900 t.j. z dnia 2023.05.12)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023r. poz. 1234 i 2005).
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r.
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2002 nr 100 poz. 908).
5. Rozporządzenie MEN z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
7. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022 poz. 1116).
8. Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700).
9. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022 poz. 1730).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli z dnia 27 czerwca 2025r.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi, im. Kornela Makuszyńskiego z siedzibą w Mławie przy ulicy Żołnierzy 80 P.P. 5;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi, im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi, im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie;
- 5) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi, im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi, im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Mława z siedzibą w Mławie, ul. Stary Rynek 19;
- 13) obsługę finansowo – księgową – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Mławie, ul. Plac 1 Maja 6.

§ 3

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi w Mławie zwana dalej szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Mławie przy ul. Żołnierzy 80 P.P. 5.
3. Szkoła nosi imię Kornela Makuszyńskiego.
4. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi, im. Kornela Makuszyńskiego, 06 – 500 Mława, ul. Żołnierzy 80 P.P. 5 tel. 023/654 37 37, tel./fax. 023/655 34 48, REGON 001137557, NIP 569 – 16 – 32 – 856”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 6 w Mławie”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 6 w Mławie”
 - 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 6 w Mławie – Biblioteka”;
5. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
6. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
7. Tablice szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem: sp6.mlawa.pl.

§ 4

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale nr XXVIII/333/2017 Rady Miasta Mława z dnia 17 marca 2017r.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Mława.

4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, zwany dalej organem nadzorującym.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada wydzielony rachunek dochodów własnych.
6. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
8. Obsługę finansowo – księgową Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych. mieszczące się w Mławie przy ulicy Plac 1 Maja 6.

§ 5

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały, w tym oddziały integracyjne:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy I – III;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy IV – VIII;
 - 3) wychowania przedszkolnego – obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) przygotowawcze dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do nauki w polskiej szkole.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.

2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.

3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:

1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;

2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;

4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:

1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) pełna realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - b) organizację konkursów i zawodów sportowych,
 - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez,
 - 8) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 9) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 10) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Cele i zadania Szkoły realizowane są w oparciu o zatwierdzony, roczny plan pracy Szkoły, przez kompetentną kadre pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 7

1. Celem działalności dydaktycznej Szkoły jest rozpoznawanie i rozwijanie wrodzonych zdolności i predyspozycji umysłowych dziecka, wdrożenie do samodzielnej pracy i przygotowanie do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji.
2. Szkoła w szczególności zwraca uwagę na:
 - 1) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez: obserwację, rozmowy z uczniami, rodzicami, ankiety itp.;

- 2) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości indywidualnych;
- 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia się na poziomie ponadpodstawowym poprzez:
 - a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości ucznia i Szkoły,
 - b) stosowanie efektywnych, innowacyjnych i kreatywnych metod nauczania,
 - c) nauczanie indywidualne dla dzieci chorych oraz stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych,
 - d) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - e) uczenie i doskonalenie kompetencji kluczowych,
 - f) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stale jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia,
 - g) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,
 - h) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów.

§ 8

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.
2. W ramach realizacji zadań Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W tym celu:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
 - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami pedagogiczno-psychologicznymi Szkoły i poradniami specjalistycznymi;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;

7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 9

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
- 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu włącza w nie uczniów.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:

- 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
- 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
- 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
- 5) porady dla uczniów;
- 6) porady, konsultacje dla rodziców.

2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 10a

1. Szkoła może prowadzić nauczanie zdalne za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. W sytuacjach szczególnych szkoła jest zobowiązana prowadzić nauczanie zdalne, tj. w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1–3.
3. Dopuszcza się w sytuacjach szczególnych modyfikację programów nauczania i szkolnego zestawu programów nauczania, uwzględniając:
 - 1) możliwości techniczne szkoły, uczniów i nauczycieli;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. W ramach nauczania zdalnego ustala się sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji ich wiedzy i umiejętności:
 - 1) testy on – line;
 - 2) zadania wykonywane zdalnie;
 - 3) prace pisemne, karty pracy przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
 - 4) zdjęcia, filmy;
 - 5) odpowiedzi ustne z wykorzystaniem czatów i komunikatorów internetowych;
 - 6) inne.

5. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach dokonywane jest poprzez dziennik elektroniczny.

6. Dokumentowanie przebiegu nauczania zdalnego dokonywane jest poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym. Za zgodą dyrektora szkoły dokumentowanie przebiegu nauczania zdalnego może odbywać się w innej formie.

7. W czasie prowadzenia nauczania zdalnego zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

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

5) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.

8. W okresie prowadzenia nauczania zdalnego zapewnia się każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w ramach godzin określonych tygodniowym planem zajęć.

§ 11

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach integracyjnych.

2. Uczniom objętym kształceniem w oddziałach integracyjnych Szkoła, w miarę możliwości, zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:

- 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
- 2) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z dyrektorem. Każde wyjście poza Szkołę winno być odnotowane w książce wyjść, która znajduje się w sekretariacie szkoły;
- 3) w czasie przerw między zajęciami opiekę, zgodnie z opracowanym regulaminem, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący;
- 4) Dyrektor zleca zespołowi nauczycieli ułożenie harmonogramu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.

2. W Szkole stosuje się następujące formy sprawowania opieki nad uczniami:

- 1) Dyrektor powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki w oddziałach przedszkolnych, w klasach I – III (3 lata) oraz w klasach IV – VIII (5 lat);
- 2) w wyjątkowych wypadkach dyrektor powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi Szkoły;
- 3) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez Szkołę jej zadań wychowawczo – opiekuńczych;
- 4) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem proponuje rodzicom szczególne

formy opieki nad dziećmi, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne;

5) wychowawca może być zwolniony przez dyrektora z obowiązków, gdy wynika to z jego własnej, umotywowanej prośby;

6) zespół rodziców może zaproponować dyrektorowi za pośrednictwem klasowej Rady Rodziców zmianę wychowawcy klasy po wyczerpaniu możliwości poprawy układu wychowawca – wychowankowie;

7) nauczyciele w klasach I – III sprowadzają uczniów do szatni bądź do świetlicy po zakończeniu zajęć w danej klasie (jeżeli nie pełnią w tym czasie dyżuru);

8) uczniowie, którzy nie ukończyli 7 lat są odbierani ze Szkoły przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę po zgłoszeniu tego faktu wychowawcy oddziału.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:

1) poszanowanie godności osobistej ucznia;

2) dbałości o jego dobro i troskę o zdrowie;

3) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;

4) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny i aktywny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w Szkole harmonogramem dyżurów, oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

5) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami BHP i ruchu drogowego;

6) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;

7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;

8) kształtowanie umiejętności:

a) obiektywnej samooceny,

b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,

c) porozumiewania się, współzycia w grupie.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 13

1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

§ 14

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie ustnej, pisemnej i elektronicznej.

§ 15

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością.
3. Na terenie Szkoły funkcjonuje sklepik szkolny prowadzony przez podmiot zewnętrzny w ramach umowy.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 16

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

2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.
3. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, spotkań Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym statutem.
5. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 17

1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Miasta Mława – Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
 - 4) Dyrektora Szkoły;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
 - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno – prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych w sposób określony w § 14.

4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspiera wicedyrektor. Liczbę stanowisk wicedyrektorów ustala co roku arkusz organizacji Szkoły.
7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Rada rodziców jest organem Szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.
3. Radę rodziców reprezentuje zarząd, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje a także sposób wyłaniania członków zarządu określa regulamin rady rodziców.
4. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia.
5. Samorząd Uczniowski jest organem Szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 19

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;

4) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.

7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący Szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 20

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.

2. W roku szkolnym, w Szkole są dwa okresy: okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia, w którym odbywa się zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej, okres drugi rozpoczyna się w dniu następującym po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.

3. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców "Kalendarz roku szkolnego". Kalendarz zawiera m. in.:

- 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 2) terminy przerw w nauce;

- 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
- 4) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
- 5) terminy zebrań z rodzicami.
4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Liczbę uczniów w oddziałach I - III ustala się na 25 natomiast w klasach IV – VIII ustala Dyrektor Szkoły. W szczególnych przypadkach liczba uczniów w oddziale może być mniejsza. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
7. Przy nauczaniu niektórych przedmiotów na wniosek Dyrektora Szkoły, może być stosowany podział oddziałów na grupy.
8. W oddziałach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zajęć języka obcego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zajęć komputerowych/informatyki liczba uczniów nie może być wyższa niż 24 i nie może przekraczać liczby stanowisk w pracowni komputerowej;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego – zajęcia są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów;
 - 4) w oddziałach integracyjnych podział na grupy na zajęciach wymienionych w pkt. 1 - 3 jest obowiązkowy, z tym, że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
9. (usunięto)

§ 21

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

2. Tygodniowy rozkład zajęć jest ogłaszany w dniu rozpoczęcia roku szkolnego podczas spotkań z wychowawcami oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – VIII są prowadzone w formie:

1) zajęć lekcyjnych;

2) zajęć pozalekcyjnych.

4. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) – trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony – do 30 minut, lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Zmiana czasu trwania zajęć, o jakiej mowa w ust. 4, jest ogłaszana przez Dyrektora Szkoły w dzienniku elektronicznym.

6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerw po czwartej, godzinie lekcyjnej, która trwa 15 minut, a po 8 godzinie lekcyjnej - 5 minut.

7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.

8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący dyżur rezerwowo lub wyznaczony przez Dyrektora.

9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

10. (usunięto)

§ 22

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w Szkole, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.

3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:

1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez dyrektora;

2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 23

- W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
- Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
- Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas zebrania podsumowującego pracę w danym okresie roku szkolnego.

§ 24

1. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania mogą być prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.
 - 1) W szkole obowiązuje regulamin korzystania z dziennika elektronicznego Librus.

§ 25

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie i ich rodzice są informowani o obowiązujących w danym oddziale podręcznikach, materiałach edukacyjnych i ćwiczeniowych w terminie – do 15 czerwca na stronie internetowej szkoły.

§ 26

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach integracyjnych i specjalnych.
2. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych objęci są stałą, systematyczną opieką logopedy, psychologa i innych specjalistów – w miarę posiadanych środków finansowych.
3. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego Szkoła zatrudnia

nauczycieli wspomagających w wymiarze wynikającym z arkusza organizacyjnego.

4. Do oddziału integracyjnego kwalifikuje się uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Do oddziału integracyjnego uczniowie nie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia zapisywani są za zgodą rodziców. Rodzice mają prawo złożyć wniosek o przyjęcie do oddziału integracyjnego.

6. Zasady przyjmowania uczniów do oddziałów integracyjnych określa regulamin.

7. Rodzice uczniów zapisanych do oddziału integracyjnego są zobowiązani do ścisłej współpracy z nauczycielami pracującymi w tym oddziale.

8. Do oddziału specjalnego kwalifikuje się uczniów zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. W oddziale specjalnym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – liczba uczniów nie może być większa niż 4.

§ 27

1. W szkole od klasy IV tworzone są oddziały o profilu sportowym.

1) Klasa sportowa nie jest objęta rejonizacją, nie obowiązuje w niej ustalony dla SP 6 obwód szkolny.

2) Do klasy sportowej może uczęszczać uczeń, który:

- a) rozpoczął naukę w klasie IV,
- b) posiada pisemną zgodę rodziców,
- c) wykazuje bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony przez lekarza,
- d) zaliczył z odpowiednim wynikiem testy sprawności fizycznej.

3) Zajęcia sportowe w w/w oddziale będą realizowane w wymiarze 10 obowiązkowych godzin tygodniowo.

4) W oddziale jest prowadzone szkolenie sportowe dla co najmniej 14 uczniów.

5) Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.

a) Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust 1 należą:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 7) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

§ 29

Szkoła, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 30

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno – pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.

5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

§ 31

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych pod kierunkiem opiekunów.

2. W ramach działalności Koła uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną, w tym w szczególności w formie wolontariatu.

4. Szkoła korzysta z pomocy wolontariuszy o ile wystąpi taka potrzeba oraz będzie taka możliwość. Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 32

1. W szkole organizuje się Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który określa ogół działań, podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru kolejnego etapu edukacyjnego i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu

o coroczny Program realizacji doradztwa zawodowego, opracowywany przez doradcę zawodowego do dnia 30 września i zatwierdzany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Program, o którym mowa w ust. 2, przygotowuje się w porozumieniu z lokalnymi pracodawcami oraz Powiatowym Urzędem Pracy, OHP, szkołami ponadpodstawowymi, celem dostosowania działań szkoły do realnych potrzeb rynku pracy.

4. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:

1) prowadzenie obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;

2) realizację treści z zakresu orientacji zawodowych w oddziale przedszkolnym, klasach I – VIII w ramach godzin z wychowawcą oraz edukacji przedmiotowej;

3) organizowanie doradztwa indywidualnego (konsultacji) dla uczniów i ich rodziców;

4) wykorzystanie ogólnodostępnych cyfrowych platform edukacyjnych, baz danych o rynku pracy oraz narzędzi diagnostycznych rekomendowanych przez resort edukacji.

5. Zadania doradcy zawodowego jako nauczyciela specjalisty:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji o kierunkach kształcenia w szkołach ponadpodstawowych, uczelniach wyższych oraz prognozach zmian na rynku pracy, w tym dotyczących nowych zawodów i kompetencji przyszłości;

3) koordynowanie działalności informacyjno doradczej Szkoły, w tym opracowywanie i ewaluacja Programu realizacji doradztwa zawodowego;

4) inicjowanie i organizowanie współpracy z otoczeniem gospodarczym szkoły, w szczególności z pracodawcami, organizacjami zrzeszającymi przedsiębiorców, OHP oraz urzędami pracy;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w realizacji zadań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego, poprzez udostępnianie materiałów i prowadzenie działań doradczych;

6) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów kończących szkołę podstawową oraz ich rodziców w celu wsparcia decyzji o wyborze szkoły ponadpodstawowej.

§ 33

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach);
 - 4) korzystanie z komputerów.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno – muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir – vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,

- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 2) z nauczycielami w zakresie:
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) informowania o nowościach książkowych i innych,
 - d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
 - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) z rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
- 2) z innymi bibliotekami:
- a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) wspólne organizowanie konkursów,
 - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
 - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.
8. Plan oraz godziny pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza Dyrektor.

§ 34

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są opracowane na rok szkolny i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.
6. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu nadanego przez Dyrektora, określającego godziny jej pracy.
7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 35

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarstwa szkolnej, który świadczy pomoc pielęgniarstwa i leczniczą. Szczegółowy zakres świadczeń medycznych określa odrębny regulamin.
3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa na terenie Szkoły funkcjonuje całodobowo monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny. Zapisy przechowywane są przez okres 1 tygodnia, dostęp do nich ma Dyrektor.
4. W szkole istnieje możliwość nagrywania przez nauczyciela zajęć w celach

doskonalenia zawodowego. Nagrywanie wymaga pisemnej zgody nagrywanych osób. Szczegółowe zasady określa szkolny regulamin ds. bezpieczeństwa.

5. W szkole obowiązuje zakaz wejścia stowarzyszeń, które zajmują się seksualizacją dzieci.

6. Procedura wejścia stowarzyszeń obejmuje:

- 1) przekazanie przez stowarzyszenie informacji o swojej działalności;
- 2) przekazanie przez stowarzyszenie materiałów dotyczących realizowanego projektu w tym cele, omawiane treści i wykorzystywane materiały;
- 3) opinie rady pedagogicznej oraz opinie rady rodziców (opinie wiążące);
- 4) informacja do kuratorium i do organu prowadzącego;
- 5) zgoda każdego ucznia na zajęcia podpisana przez oboje rodziców.

7. Do zadań Rady Rodziców należy również:

- 1) monitorowanie działalności stowarzyszeń lub innych organizacji, prowadzących na terenie szkoły działalność wychowawczą albo poszerzających i wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 2) informowanie rodziców uczniów o wynikach tego monitorowania.

Rozdział 5

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 36

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i w Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:

1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy organizowane zgodnie z kalendarzem szkolnym na dany rok;

2) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem – organizowane zgodnie z zarządzeniem Dyrektora;

3) obecność rodziców na zebraniach jest odnotowana przez prowadzącego w dzienniku elektronicznym.

4. O terminach zebrań wyznaczonych przez Dyrektora zgodnych z kalendarzem roku szkolnego wychowawca informuje rodziców uczniów klasy z kilkudniowym wyprzedzeniem.

5. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca ma obowiązek przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

7. Szkoła oczekuje od rodziców:

1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;

2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;

3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania;

4) usprawiedliwiania nieobecności uczniów w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności, poprzez dziennik elektroniczny Librus.

§ 37

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;
- 2) mediatorem w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów jest pedagog szkolny;
- 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt. 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.

2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca danego ucznia lub uczniów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 38

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.

4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.

§ 39

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) kierowania polityką kadrową;
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

§ 40

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 6) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 8) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
 - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 11) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
 - 12) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale 5;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

14) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

§ 41

1. Do zakresu działań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
- 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
- 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
- 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.

3. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo – opiekuńczych świetlicy szkolnej;
- 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
- 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;

4. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
- 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
- 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 5) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;

6) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.

5. Obowiązkiem pedagoga specjalnego jest:

- 3) wsparcie dla nauczycieli innych niż tzw. wspomagających,
- 4) realizacja zajęć specjalistycznych bezpośrednio z uczniami,
- 5) udzielanie porad i konsultacji rodzicom uczniów.

6. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenia indywidualnych diagnoz psychologicznych;
- 2) prowadzenia terapii;
- 3) poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

7. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
- 2) prowadzenie terapii z uczniami;
- 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.

8. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
- 2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
- 3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.

9. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania w zakresie:

- 1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;
- 2) kształtowania relacji interpersonalnych w oddziale integracyjnym;
- 3) współorganizacji kształcenia w oddziale integracyjnym;
- 4) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.

10. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
- 2) zadań dydaktyczno – wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.
11. Rehabilitant/terapeuta integracji sensorycznej wykonuje zadania w zakresie:
- 1) ustalania wraz z innymi członkami rady pedagogicznej indywidualnych programów terapeutycznych;
 - 2) prowadzenia zajęć mających na celu pobudzanie psychoruchowego rozwoju dziecka, a w szczególności:
 - a) naprowadzania na prawidłowy wzorzec ruchowy i aktywne wykonywanie ruchu, stosownie do niepełnosprawności dziecka, w oparciu o zalecenia z opinii lub orzeczenia i własną diagnozę,
 - b) dostarczania dziecku, podczas jego aktywności ruchowej, kontrolowanej przez terapeutę ilości bodźców sensorycznych, wywołujących w konsekwencji poprawę integracji bodźców docierających do dziecka zarówno z otoczenia, jak i z jego ciała;
 - 3) przekazywania rodzicom wskazówek do pracy z dzieckiem w domu;
 - 4) systematycznego dokonywania oceny postępów dziecka, w razie potrzeby w uzgodnieniu z zespołem, modyfikacji indywidualnego programu terapeutycznego, stosownie do potrzeb i postępów dziecka.
12. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 2 – 10 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

§ 42

- 1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.
4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustalają kierownicy dla bezpośrednio podległych sobie pracowników, a które zatwierdza Dyrektor.
5. Dyrektor w formie graficznej opracowuje Schemat struktury organizacyjnej Szkoły.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 43

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia oddziału i Szkoły;
- 5) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w razie trudności w nauce;
- 9) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym

wolontariat;

12) fachowej opieki średniego personelu medycznego;

13) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;

2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z *Konwencji o prawach dziecka* uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:

1) w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy;

2) w formie ustnej i pisemnej do pedagoga szkolnego;

3) w formie pisemnej do Dyrektora.

3. Skarga, o której mowa w ust. 2 pkt. 3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.

5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 44

1. Uczeń zobowiązany jest do:

1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;

2) noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:

a) strój uczniowski powinien być schludny i skromny;

b) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, sprawdzian kompetencji klas ósmych, zakończenie roku szkolnego itp. na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi:

– górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),

– dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym;

3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;

4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;

5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych

oraz podczas przerw;

- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
 - 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
 - 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
 - 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
 - 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:
 - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
 - b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może iść do domu na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej,
 - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii ani etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w świetlicy szkolnej, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu,
 - d) nieopuszczanie bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
 - 12) przestrzegania higieny osobistej;
 - 13) przestrzegania zasad estetyki stroju i uczesania, dbania o schludny i skromny wygląd. Przez schludny i skromny wygląd rozumie się:
 - a) spinanie długich włosów w czasie pobytu w szkole mające na celu zapewnienie obuocznego widzenia,
 - b) dyskretną biżuterię pozbawioną niebezpiecznych elementów, krótkie kolczyki;
 - 14) dbałości o ład i porządek w Szkole;
 - 15) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole;
 - 16) pracy na rzecz Szkoły i środowiska;
2. usunięto
 3. usunięto
 4. usunięto
 5. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia

elektroniczne, zegarki) i pieniądze.

§ 44a

1. Na terenie Szkoły uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego ani z innego urządzenia elektronicznego.
2. Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się, gdy:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia albo sprawujący opiekę wyraził zgodę na korzystanie z urządzenia w celach edukacyjnych, w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia albo w celu kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) Dyrektor wyraził zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę ucznia, jego niepełnosprawność albo inne szczególne potrzeby wymagające użycia sprzętu specjalistycznego;
 - 3) korzystanie z urządzenia jest niezbędne w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia albo mienia.
3. Zgody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, nauczyciel udziela na czas wykonania czynności, dla której urządzenie jest potrzebne, wskazując cel i sposób korzystania z niego. Po wykonaniu tej czynności uczeń niezwłocznie odkłada urządzenie.
4. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 2 pkt 2, składają rodzice ucznia na piśmie, wskazując rodzaj urządzenia i sposób jego użycia oraz dołączając zaświadczenie lekarskie, orzeczenie albo opinię potwierdzające potrzebę korzystania ze sprzętu specjalistycznego. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 7 dni od dnia jego złożenia.
5. Zgoda, o której mowa w ust. 2 pkt 2, określa rodzaj urządzenia, cel i warunki korzystania z niego oraz okres, na jaki została udzielona. Odmowa wyrażenia zgody następuje na piśmie, zawiera uzasadnienie i jest doręczana rodzicom ucznia.
6. Poza przypadkami określonymi w ust. 2 uczeń przechowuje telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne wyłączone albo z wyłączonym sygnałem dźwiękowym - w plecaku lub w torbie.
7. Uczeń, który korzysta z urządzenia wbrew zakazowi określonemu w ust. 1, odkłada je na polecenie nauczyciela. Nauczyciel nie odbiera uczniowi urządzenia ani nie zapoznaje się z jego zawartością.
8. Podczas wycieczek i innych zajęć organizowanych poza terenem Szkoły, o których mowa w § 13:

- 1) uczeń może zabrać telefon komórkowy; urządzenie pozostaje pod pieczęcią ucznia;
 - 2) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego zgodnie z zasadami ustalonym przez kierownika wycieczki;
 - 3) uczeń nie utrwała obrazu ani dźwięku bez zgody osób, których utrwalenie dotyczy, i nie udostępnia takich nagrań;
 - 4) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia albo mienia uczeń korzysta z telefonu komórkowego bez ograniczeń wynikających z pkt 2 i 3;
 - 5) kierownik wycieczki zapoznaje uczniów i rodziców z warunkami określonymi w pkt 1–4 przed rozpoczęciem wycieczki.
9. Wobec ucznia, który narusza zakaz określony w ust. 1 albo warunki określone w ust. 8, stosuje się:
- 1) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego;
 - 2) rozmowę wychowawcy oddziału z uczniem połączoną ze wskazaniem skutków naruszenia.
10. Jeżeli działania wychowawcze, o których mowa w ust. 9, nie przyniosły poprawy, a uczeń otrzymał trzy negatywne uwagi za korzystanie z telefonu, stosuje się obniżenie, o jedną, śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania.

Rozdział 8

Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

§ 45

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy wobec uczniów i rodziców na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora na apelu;
 - 4) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;
 - 5) dyplom uznania i list pochwalny dla rodziców ucznia;
 - 6) statuetka dla ucznia kończącego Szkołę.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą 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. Imiona i nazwiska oraz zdjęcia wyróżniających się uczniów wraz z informacjami dotyczącymi rodzaju nagrody czy wyróżnienia oraz podstaw ich otrzymania umieszczane są w gazecie multimedialnej oraz na portalu społecznościowym Szkoły, za zgodą jego rodziców.
4. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

§ 46

1. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

3. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu i e - papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień statutu Szkoły uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy;
- 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;

- 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległego oddziału;
 - 6) na wniosek Dyrektora przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 3 pkt. 5 i 6, decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 47

1. Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej - WZO.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 48

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. 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 programie wychowawczo - profilaktycznym oraz Statucie.

3. W ocenianiu uwzględnia się możliwości uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Zasady te mają zapewnić:

- 3) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;
- 4) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
- 5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 6) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 7) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 8) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
- 9) podejmowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

6. W przedmiotowych zasadach oceniania przyjęto następujące założenia:

- 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 2) stosując różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, nie może stosować metody obliczania średniej arytmetycznej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu;
- 3) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - d) kultura przekazywania wiadomości.
- 4) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
- 5) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;
- 6) w oddziałach integracyjnych nauczyciele wspomagający mogą proponować oceny bieżące;
- 7) propagowana jest wśród uczniów samoocena - sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania określa nauczyciel przedmiotu. Kryteria te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.

§ 49

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom

podczas pierwszych zajęć edukacyjnych, potwierdzając to wpisem w dzienniku elektronicznym Librus. Rodzice otrzymują na pierwszym zebraniu szkolnym informację, o możliwości znalezienia w/w treści na stronie internetowej Szkoły.

4. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 50

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Oceny umieszczane w dzienniku elektronicznym opatrzone są komentarzem.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując mocne i słabe strony pracy, wypowiedzi lub działań ucznia oraz możliwość, sposób i termin poprawy.
4. Nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia do ich osobistego zapoznania. Uczniowie mają możliwość zapoznania się z pracami podczas omawiania na zajęciach lekcyjnych lub po uzgodnieniu spotkania z nauczycielem. Rodzice mają możliwość zapoznania się z pracami podczas zebrań z rodzicami lub po uzgodnieniu spotkania z nauczycielem.
5. Nauczyciele przechowują prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego.

§ 51

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:
 - 1) oceny z badania wyników nauczania,
 - 2) oceny z prac klasowych,
 - 3) oceny ze sprawdzianów,
 - 4) oceny z kartkówek,
 - 5) oceny z odpowiedzi ustnych uczniów,
 - 6) oceny za aktywność w czasie lekcji,
 - 7) oceny za dodatkowe prace,
 - 8) oceny za przygotowanie do lekcji,
 - 9) oceny za pracę w grupach, zespole,

- 10) oceny uzyskane za prace z wykorzystaniem nowych technologii w trakcie zdalnego nauczania,
- 11) oceny za inne formy aktywności ucznia, specyficzne dla danego przedmiotu, ujęte w przedmiotowych systemach oceniania,
- 12) oceny za projekty i doświadczenia edukacyjne,
- 13) w klasach I – III oceny za prace pisemne usprawniające motorykę małą.
 - a) Pozostałe pisemne prace domowe w klasach I – VIII są nieobowiązkowe i nie podlegają ocenie. Ich celem jest utrwalanie, rozwijanie lub praktyczne stosowanie treści, które zostały wcześniej zrealizowane podczas zajęć edukacyjnych.
 - b) Pisemna praca domowa wykonana przez ucznia sprawdzana jest przez nauczyciela.
 - c) Za wykonaną pracę uczeń otrzymuje ustną informację zwrotną.
 - d) Wykonanie pracy przez ucznia jest odnotowywane w dokumentacji szkolnej nauczyciela.
 - e) Systematyczne wykonywanie nieobowiązkowych prac domowych może podwyższać roczną klasyfikacyjną ocenę ucznia.

2. Wymagania na poszczególne oceny szkolne w klasach I – III:

1) wymagania na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:

- a) niezbędne w uczeniu się danej edukacji,
- b) potrzebne w życiu,

2) wymagania na stopień dostateczny obejmują elementy treści:

- a) najważniejsze w uczeniu się danej edukacji,
- b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- c) o niewielkim stopniu złożoności (przystępne),
- d) często powtarzające się w programie nauczania,
- e) dające wykorzystać się w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- f) częściowo opanowane z podstawy programowej,

3) wymagania na stopień dobry obejmują elementy i treści:

- a) istotne w strukturze danej edukacji,
- b) bardziej złożone, mniej przystępne niż treści podstawowe,
- c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danej edukacji,
- d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- e) w większości opanowane z podstawy programowej,

4) wymagania na stopień bardzo dobry obejmują treści:

- a) złożone, trudne do opanowania,
- b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
- c) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- d) w pełni zawarte w podstawie programowej,
- e) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- 5) wymagania na stopień celujący obejmują treści:

- a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- b) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- d) z podstawy programowej,
- e) wspianale stosowane w nowych dla ucznia sytuacjach,
- f) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości i umiejętności.

3. Wymagania na poszczególne oceny szkolne w klasach IV – VIII:

1) Ustala się następującą liczbę ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- a) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
- b) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
- c) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
- d) 4 i więcej godz. tygodniowo – minimum sześć ocen.

2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.

a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności co najmniej w 98% objęte programem nauczania danego przedmiotu,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,

- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,
- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.

f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
- nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 52

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac sprawdzających:

- 1) za sprawdzian pisemny, pracę klasową uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia przeprowadzoną z całą klasą;
- 2) pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- 3) możliwa jest poprawa przez ucznia pisemnych prac sprawdzających według zasad ustalonych przez nauczyciela. Nauczyciel decyduje o konieczności, sposobie i terminie poprawy.
- 4) poprawa prac pisemnych odbywa się poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od terminu oddania sprawdzonych prac przez nauczyciela; uczeń może poprawiać tylko raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem;

5) stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do dziennika. Poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;

6) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za wykonanie poszczególnych zadań;

7) notoryczne unikanie przez ucznia pisemnych prac sprawdzających skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

2. W celu stosowania równego obciążenia ucznia pisemnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, w procesie oceniania należy stosować następujące ograniczenia i zasady:

1) z ostatniego tematu – bez zapowiedzi;

2) z działu materiału – zapowiedziana tydzień przed realizacją.

3. Normy ilościowe:

1) najwyżej 2 sprawdziany lub prace klasowe z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;

2) kartkówki – bez ograniczeń ilościowych w ciągu dnia.

4. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

1) kartkówki - 1 tydzień;

2) prace klasowe, wypracowania, sprawdziany - 2 tygodnie.

5. Pisemne kontrolowanie wiadomości ucznia:

1) badanie wyników nauczania:

a) obejmuje materiał z całego półrocza lub roku,

b) musi być zapowiedziane i zapisane w dzienniku co najmniej na tydzień przed wyznaczonym terminem,

c) w ciągu tygodnia dopuszcza się przeprowadzenie tylko jednego badania wyników nauczania, biorąc pod uwagę wszystkie przedmioty znajdujące się w programie nauczania danej klasy,

d) badanie wyników nauczania może być prowadzone przez nauczyciela lub dyrektora szkoły zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,

e) pisemne prace kontrolne z badania wyników nauczania nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny w dokumentacji nauczania,

2) praca klasowa, sprawdzian:

a) nie może obejmować większej partii materiału niż tematy z ostatniego działu z danego przedmiotu,

- b) za pracę klasową uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia przeprowadzoną z całą klasą,
 - c) powinna być zapowiedziana i zapisana w dzienniku lekcyjnym co najmniej tydzień przed wyznaczonym terminem,
 - d) w tygodniu są dopuszczalne dwie prace klasowe,
 - e) dopuszcza się przeprowadzenie tylko jednej pracy klasowej w ciągu dnia,
 - f) nauczyciel powinien w ciągu dwóch tygodni sprawdzić, oddać i omówić pracę klasową, po upływie tego terminu oceny z pracy klasowej nauczyciel może wstawić do dziennika tylko za zgodą ucznia,
 - g) uczeń może poprawić pracę klasową w terminie 2 tygodni od momentu oddania pracy,
 - h) poprawa przez ucznia pracy klasowej odbywa się poza lekcjami danego przedmiotu, według zasad ustalonych przez nauczyciela,
 - i) oceny z poprawy wyższe od uzyskanej wpisywane są do dziennika (poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej),
 - j) oceny z pracy klasowej zaznaczane są kolorem czerwonym,
 - j) uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek przystąpić do niej w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły (termin uzgadnia z nauczycielem),
 - k) w wyjątkowych sytuacjach termin zaliczenia ustala nauczyciel przedmiotu,
 - l) w szczególnych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z pisania pracy klasowej – szczegóły zawiera wówczas w PZO,
- 3) kartkówka:
- a) kartkówka to forma pisemna sprawdzenia przygotowania ucznia do zajęć, nie powinna obejmować większej partii wiadomości i umiejętności niż materiał z jednego ostatniego zrealizowanego tematu,
 - b) nie musi być zapowiedziana,
 - c) może wystąpić na każdej lekcji w ciągu dnia,
 - d) nauczyciel powinien dokonać oceny kartkówki w ciągu tygodnia, po upływie tego terminu oceny z kartkówki zostają wpisane do dziennika tylko za zgodą ucznia,
 - e) nauczyciel nie ma obowiązku przeprowadzania popraw kartkówki,
 - f) z kartkówki uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą,
 - g) nauczyciel ocenia kartkówki według następujących kryteriów procentowych:

bardzo dobry (100% – 90% maksymalnej liczby punktów); dobry (89% – 75% maksymalnej liczby punktów); dostateczny (74% – 50% maksymalnej liczby punktów); dopuszczający (49% – 30% maksymalnej liczby punktów); niedostateczny (29% – 0% maksymalnej liczby punktów).

§ 53

1. Oceny bieżące, w tym w klasach I – III, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określone są w następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenach wymienionych w ust. 1 pkt. 1 stosowanie znaków „+” i „-” z zastrzeżeniem, że ocena celująca może posiadać tylko znak „-” a niedostateczna „+”;

3. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne śródroczne są przedstawiane rodzicom w postaci oceny opisowej, która uwzględnia umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji oraz zalecenia dla rodziców do dalszej pracy.

4. W klasach IV – VIII śródroczne oceny klasyfikacyjne przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia przez wychowawcę w trakcie zebrania z rodzicami.

§ 54

1. Nauczyciel ocenia sprawdzian pisemny według poniższych kryteriów procentowych:

- 1) celujący - 100 – 98% maksymalnej liczby punktów,
- 2) bardzo dobry - 97 – 86 % maksymalnej liczby punktów,
- 3) dobry - 85 – 70 % maksymalnej liczby punktów,
- 4) dostateczny - 69 – 50 % maksymalnej liczby punktów,
- 5) dopuszczający - 49 – 30 % maksymalnej liczby punktów,

6) niedostateczny - 29 – 0 % maksymalnej liczby punktów.

2. W wyjątkowych przypadkach uczniowie posiadający orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie dostosowania wymagań do ich możliwości mogą otrzymać w oparciu o tę opinię ocenę dopuszczającą za wykonanie mniej niż 30 % zadań pracy klasowej.

3. Dopuszcza się w Szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie innowacji pedagogicznej, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.

4. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów samooceny - sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć z uwzględnieniem rzeczywistych osiągnięć i umiejętności ucznia w ocenianym okresie nauki (samoocena).

§ 55

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych (*alternatywnie*: Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy ostatni tydzień stycznia wypada w czasie ferii zimowych, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w pierwszym tygodniu po feriach).

2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w tygodniu zakończenia roku szkolnego.

3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.

4. W przypadku, gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach o których mowa w ust. 3 i 4, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 56

1. W klasach I - VIII szkoły podstawowej obowiązuje 9 obszarów oceniania zachowania:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia – m.in. systematyczność, punktualność, przygotowanie do zajęć i przestrzeganie statutu.
 - 2) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły – kulturalny stosunek, akceptacja różnorodności i unikanie agresji.
 - 3) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych – chęć do nauki, rozwijanie pasji i wyciąganie wniosków z błędów.
 - 4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią – postępowanie zgodne z etyką i właściwe zachowanie w miejscach publicznych.
 - 5) Dbłość o kulturę języka – używanie poprawnej polszczyzny, eliminowanie wulgaryzmów i stosowanie form grzecznościowych.
 - 6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – BHP, reagowanie na zagrożenia, higiena cyfrowa i dbłość o kondycję.
 - 7) Współpraca oraz dbłość o dobre relacje z innymi – praca w zespołach, rozwiązywanie konfliktów i wspieranie rówieśników.
 - 8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej – udział w wolontariacie, samorządzie i organizacja wydarzeń.
 - 9) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów – godne zachowanie podczas świąt państwowych oraz otwartość na inne kultury.
2. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena z zachowania ma charakter wyłącznie opisowy. Ma ona wspierać rozwój dziecka, motywować je do pozytywnych zachowań i informować rodziców o postępach w sferze społeczno – emocjonalnej. Ocenę ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę obserwacje własne, a także opinie innych nauczycieli oraz samego ucznia.
- 1) Opis postępów w zakresie zachowania i kompetencji społeczno-emocjonalnych uwzględnia przede wszystkim:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: punktualność, przygotowanie do zajęć, rzetelne wypełnianie powierzonych zadań i stosowanie się do poleceń nauczyciela,
 - b) stosunek do koleżanek i kolegów: umiejętność zgodnej współpracy w grupie, kultura w relacjach rówieśniczych, pomaganie innym i rozwiązywanie konfliktów bez przemocy,
 - c) kultura osobista i postępowanie: używanie zwrotów grzecznościowych, szacunek wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, postępowanie zgodne

z etyką i właściwe zachowanie w miejscach publicznych podczas wyjść i wycieczek szkolnych,

d) bezpieczeństwo i higiena: dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych podczas lekcji i przerw, wyjść poza szkołę, wycieczek; higiena osobista i dbałość o ład w miejscu pracy,

e) aktywność i zaangażowanie: chęć do działania, udział w życiu klasy oraz reakcja na uwagi wychowawcy.

3. W klasach IV - VIII ustala się następujące kryteria oceny z zachowania:

1) wzorowe - uczeń jest wzorem w każdym z powyższych obszarów, przejawia własną inicjatywę i aktywnie wspiera społeczność szkolną:

a) wzorowo wypełnia obowiązki, samodzielnie wyznacza ambitne cele rozwojowe, rozwija swoje pasje i chętnie pomaga innym w nauce,

b) zawsze odnosi się z głębokim szacunkiem do rówieśników i pracowników szkoły, jest mediatorem w konfliktach i aktywnie przeciwdziała hejtowi,

c) ściśle przestrzega statutu, w tym zakazu używania telefonów, dba o mienie szkoły, jego kultura języka oraz netykieta są bez zarzutu,

d) regularnie angażuje się w wolontariat, samorządność lub organizację wydarzeń szkolnych, reprezentuje postawę pełną szacunku dla ojczyzny oraz tradycji innych kultur;

2) bardzo dobre – uczeń w pełni spełnia szkolne wymagania, działa samodzielnie i rzetelnie wywiązuje się z podjętych zadań:

a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, pracuje nad swoimi słabymi stronami i chętnie korzysta z informacji zwrotnych od nauczycieli,

b) bezkonfliktowo i chętnie współpracuje w grupach, jest uprzejmy, szanuje różnorodność i zadania innych osób,

c) przestrzega norm społecznych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny, używa poprawnego, kulturalnego języka, aktywnie włącza się w akcje organizowane przez klasę lub szkołę, szanuje symbole narodowe i szkolne obyczaje;

3) dobre – uczeń poprawnie funkcjonuje w szkole, czasem popełnia drobne błędy, ale zawsze reaguje na uwagi i stara się je naprawić:

a) zazwyczaj przygotowany do lekcji i terminowo usprawiedliwia nieobecności, realizuje podstawowe cele edukacyjne,

b) zachowuje się kulturalnie wobec nauczycieli i rówieśników, właściwie reaguje na upomnienia, potrafi przeprosić i naprawić wyrządzoną krzywdę,

- c) przestrzega regulaminów szkolnych i dba o czystość wokół siebie, nie inicjuje konfliktów i unika wulgarного języka,
- d) uczestniczy w życiu klasy i wykonuje podstawowe zadania zespołowe, szanuje tradycje i święta państwowe;
- 4) poprawne – uczeń miewa trudności z przestrzeganiem zasad, ale pod wpływem rozmów z wychowawcą podejmuje widoczną pracę nad sobą:
 - a) zdarzają mu się spóźnienia, nieprzygotowania lub braki w zadaniach, ale podejmuje próby poprawy sytuacji, ma nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych (do 30 godzin w półroczu),
 - b) zdarza mu się zachować niekulturalnie lub wejść w konflikt rówieśniczy, jednak ostatecznie przyjmuje pomoc specjalistów i stara się wyciszyć spór,
 - c) sporadycznie łamie statut szkolny, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje zachowanie,
 - d) wykazuje pasywną postawę wobec działań społecznych, wymaga przypominania o zasadach BHP na lekcjach i przerwach;
- 5) nieodpowiednie – rażąco lub lekceważąco łamie normy szkolne i mimo wsparcia nie wykazuje chęci poprawy:
 - a) często wagaruje (do 60 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu), lekceważy obowiązki szkolne i odrzuca pomoc nauczycieli czy specjalistów,
 - b) jest agresywny słownie lub fizycznie, stosuje hejt wobec innych, nie okazuje szacunku pracownikom szkoły,
 - c) celowo niszczy mienie szkolne, nagminnie używa wulgaryzmów i odrzuca normy społeczne,
 - d) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia własnego i innych osób (np. bójki, niebezpieczne zabawy);
- 6) Naganne – uczeń stwarza poważne zagrożenie dla społeczności szkolnej, a jego zachowania mają charakter destrukcyjny:
 - a) dopuszcza się działań sprzecznych z prawem (np. kradzieże, zastraszanie, cyberprzemoc, nękanie rówieśników),
 - b) świadomie i rażąco naraża zdrowie innych, wchodzi w kontakt z substancjami niedozwolonymi, całkowicie lekceważy zasady BHP,
 - c) absolutnie odmawia jakiejkolwiek współpracy z wychowawcą, dyrekcją i specjalistami, wykazując złą wolę i brak skruchy,
 - d) nagminnie opuszcza zajęcia edukacyjne (ponad 60 godzin nieusprawiedliwionych

w półroczu).

4. Uczniowie, którzy starają się poprawić własne zachowanie, wspomagani są przez wychowawcę, psychologa, pedagoga szkolnego oraz pedagoga specjalnego.

5. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego istnieje możliwość dostosowania w/w kryteriów ocen z zachowania zgodnie z zaleceniami poradni.

§ 57

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i rodzice informowani są w terminie 10 dni roboczych przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

2. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 1, oznacza, że wszyscy rodzice otrzymali informacje poprzez dziennik elektroniczny.

3. Uczeń ma możliwość podwyższenia rocznej przewidywanej oceny z zachowania. Sposób realizacji zobowiązania jest uzgadniany z wychowawcą klasy w ciągu dwóch dni roboczych od dnia podania oceny przewidywanej.

4. Roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu: samooceny ucznia oraz informacji od nauczycieli uczących ucznia i innych pracowników Szkoły.

5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub deficyty rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub deficytów rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 58

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Informacja powinna być przekazana w terminie 10 dni roboczych przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej:

1) uczniom na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
3. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu powinna być przekazana rodzicom przez wychowawcę klasy na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
4. Uczeń może zgłosić do nauczyciela prowadzącego zajęcia, chęć podwyższenia oceny rocznej przewidywanej, w terminie do 2 dni roboczych od publikacji oceny, pod warunkiem, że spełnia następujące kryteria:
 - 1) w trakcie roku szkolnego przystępuje do wszystkich obowiązkowych form sprawdzania wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez nauczyciela,
 - 2) korzysta z możliwości poprawy ocen bieżących zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do zapisu w dzienniku informacji (uwaga publiczna, neutralna) o tym, że uczeń wyraził chęć ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem następujących przedmiotów: zajęcia praktyczno – techniczne plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka. Sprawdzian w przypadku wymienionych przedmiotów ma charakter zadań praktycznych.
7. Sprawdzian obejmuje wymagania edukacyjne z całego roku szkolnego.
8. Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się nie później niż na dzień przed wystawieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych.
9. Sprawdzian podwyższający ocenę sprawdza i ocenia, wg kryteriów zawartych w § 54, nauczyciel prowadzący zajęcia.
10. Uzyskana ocena jest oceną ostateczną, ale nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
11. W przypadku uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi sprawdzian może być przeprowadzony w formie ustnej.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami

prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych

przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

Rozdział 10

Oddziały przedszkolne

§ 60

- 1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach przedszkolnych.
- 2. Oddziały przedszkolne pracują przez 5 dni w tygodniu.
- 3. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego pokrywają się z czasem trwania ferii letnich oraz przerw świątecznych o jakich jest mowa w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego.

4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

5. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat w wymiarze do 5 godzin dziennie.

1) Za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu 5-lątka w oddziale przedszkolnym, w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin zajęć (wyluczając religię), ustala się opłatę w wysokości 1,00zł.

2) Opłatę uiszczają rodzice, na wskazany rachunek bankowy, w terminie określonym przez organ prowadzący.

6. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określa § 5 ust. 4.

§ 61

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;

2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;

3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;

4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;

2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;

3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;

4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja

zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;

5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego potencjału;

6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;

7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych;

8) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 62

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.

2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.

3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.

5. Dzieci korzystają z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej, biblioteki, świetlicy szkolnej.

6. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

§ 63

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi od chwili przyprowadzenia dziecka przez rodziców do sali do momentu odebrania ich przez rodziców lub osoby upoważnione. W przypadku dzieci objętych opieką świetlicową nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zabrać dziecko na zajęcia, a po ich ukończeniu odprowadzić dziecko na świetlicę.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na

piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.

3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze Szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.

4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.

5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku bezskutecznego kontaktu z rodzicami powiadamia się najbliższy komisariat policji.

6. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być oparte o orzeczenie sądu rodzinnego.

§ 64

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.

4. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.

5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy,

potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

7. W oddziałach przedszkolnych są organizowane zajęcia z religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 65

1. Planując i realizując pracę wychowawczo – dydaktyczną, nauczyciele oddziału przedszkolnego:

- 1) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 2) pobudzają aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 3) wspierają rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 4) stosują nowoczesne, aktywizujące metody pracy oraz zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.

2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych:

- 1) opracowują roczne plany pracy na podstawie wybranego przez siebie programu;
- 2) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 3) współpracują z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu i planów pracy;
- 4) udzielają rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka i dokumentują indywidualne rozmowy z opiekunami dzieci;
- 5) udostępniają rodzicom wytwory działalności dzieci;
- 6) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną lub inną w przypadku takiej potrzeby.

3. Nauczyciele, realizując zadania prowadzą obserwacje pedagogiczne we wszystkich sferach aktywności.

4. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli regulują zapisy Rozdziału 5.

§ 66

1. Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego:

- 1) Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno- społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania.
- 2) Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - a) szanowania wytworów innych dzieci,
 - b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - c) przestrzegania zasad higieny osobistej.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 67

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa zarządzenie Dyrektora.
2. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzeniem Dyrektor.
3. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:
 - 1) na papierze firmowym;
 - 2) zaproszeniach;
 - 3) na stronie internetowej Szkoły.
4. Przyjętym za skuteczny sposobem informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej Szkoły, a w formie papierowej poprzez udostępnianie dokumentów znajdujących się w bibliotece Szkoły.

§ 68

1. O zmiany w niniejszym statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.
2. Zmiany w statucie Szkoły mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego statutu.
3. Dyrektor wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikuje ujednolicony tekst statutu Szkoły.

§ 69

1. Traci moc statut Szkoły z dnia 1 lipca 2026 r. ze zmianą przyjętą Uchwałą nr 39 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie z dnia 18 września 2026 r. w sprawie zmian w statucie Szkoły.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 21 września 2026 r.