



Załącznik nr 1 do uchwały Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej nr 6  
im. Macieja Rataja  
w Ostrowie Wielkopolskim

# STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 6  
im. Macieja Rataja  
w Ostrowie Wielkopolskim**

tekst ujednolicony  
na rok szkolny 2024/2025

## Spis treści

Rozdział 1 .....	8
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	8
§ 1. ....	8
§ 2. ....	9
§ 3. ....	9
Rozdział 2 .....	11
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	11
§ 4. ....	11
§ 5. ....	19
§ 6. ....	20
Rozdział 3 .....	22
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	22
§ 7. ....	22
§ 8. ....	22
§ 9. ....	25
§ 10. ....	25
§ 11. ....	27
§ 12. ....	28
§ 13. ....	29
§ 14. ....	29
Rozdział 4 .....	31
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	31
§ 15. ....	31
§ 16. ....	31

§ 17. ....	32
§ 18. ....	32
§ 19. ....	33
§ 20. ....	33
§ 21. ....	34
§ 22. ....	34
§ 23. ....	35
§ 24. ....	36
§ 25. ....	36
§ 26. ....	38
§ 27. ....	40
§ 28. ....	41
§ 29. ....	44
§ 30. ....	44
§ 31. ....	46
§ 32. ....	47
§ 33. ....	47
§ 34. ....	48
§ 35. ....	49
§ 36. ....	50
§ 37. ....	53
§ 38. ....	53
§ 39. ....	54
§ 40. ....	54
§ 41. ....	54
§ 42. ....	55
§ 43. ....	56



§ 44. ....	56
§ 45. ....	57
§ 46. ....	58
§ 47. ....	58
§ 48. ....	60
§ 48 a. ....	64
§ 48 b. ....	64
§ 48 c. ....	64
§ 48 d. ....	65
§ 48 e. ....	65
§ 48 f. ....	65
Rozdział 5 .....	67
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	67
§ 49. ....	67
§ 50. ....	67
§ 51. ....	72
§ 52. ....	72
§ 53. ....	72
§ 54. ....	73
§ 55. ....	74
§ 56. ....	74
§ 57. ....	75
§ 58. ....	75
§ 59. ....	76
§ 60. ....	78
§ 61. ....	78
§ 62. ....	79

§ 63. ....	79
§ 64. ....	79
§ 65. ....	80
§ 66. ....	81
§ 67. ....	82
§ 67a.....	83
Rozdział 6 .....	84
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	84
§ 68. ....	84
§ 69. ....	84
§ 70. ....	84
§ 71. ....	86
§ 72. ....	88
§ 73. ....	88
§ 74. ....	92
§ 75. ....	92
§ 76. ....	95
§ 77. ....	97
§ 78. ....	98
§ 79. ....	98
§ 80. ....	98
§ 81. ....	99
§ 82. ....	99
§ 83. ....	100
§ 83a.....	102
§ 84. ....	103

§ 85. ....	105
§ 86. ....	106
§ 87. ....	108
§ 88. ....	109
§ 89. ....	110
§ 90. ....	110
§ 91. ....	110
§ 92. ....	111
§ 93. ....	111
§ 94. ....	112
§ 95. ....	114
§ 96. ....	114
§ 97. ....	117
Rozdział 7 .....	119
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI</b> .....	119
§ 98. ....	119
§ 99. ....	120
§ 100. ....	121
§ 101. ....	122
§ 102. ....	122
§ 103. ....	123
§ 104. ....	124
§ 105. ....	125
§ 106. ....	126
§ 107. ....	130
§ 108. ....	131
§ 109. ....	131

§ 110. ....	132
§ 111. ....	133
§ 112. ....	133
Rozdział 8 .....	134
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	134
§ 113. ....	134
§ 114. ....	135

## Rozdział 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Macieja Rataja, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest obiekt przy ulicy Staroprzygodzkiej nr 112 w Ostrowie Wielkopolskim.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Ostrów Wielkopolski z siedzibą przy Alei Powstańców Wielkopolskich 18, 63-400 Ostrów Wielkopolski.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Strona Internetowa szkoły: [www.podstawowa6.pl](http://www.podstawowa6.pl)
7. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący - Gmina Miasto Ostrów Wielkopolski.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych o następujących cechach:
  - 1) metalowa, okrągła, tłoczona, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Szkoła Podstawowa nr 6 im. Macieja Rataja w Ostrowie Wlkp. o średnicy 36 mm;
  - 2) metalowa, okrągła, tłoczona, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Szkoła Podstawowa nr 6 im. Macieja Rataja w Ostrowie Wlkp. o średnicy 20 mm;
  - 3) drewniana, prostokątna o wymiarach 42mmx 17 mm z napisem:  
Szkoła Podstawowa nr 6  
im. Macieja Rataja  
ul. Staroprzygodzka 112



63-400 Ostrów Wielkopolski

Tel. 62 738 25 21

NIP 622-17-97-744, REGON 000694110

## **§ 2.**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat. Szkoła daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – oddziały I– III szkoły podstawowej;
  - 2) drugi etap edukacyjny – oddziały IV– VIII szkoły podstawowej.
  - 3) Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
5. Szkoła przyjmuje uczniów z Ukrainy przybyłych do Polski po 24.02.2022 do oddziałów ogólnodostępnych i zapewnia im podtrzymanie tożsamości narodowej oraz udziela im pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także organizuje zajęcia z języka polskiego w wymiarze godzin określonym w przepisach prawa.

## **§ 3.**

Ilekcroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Macieja Rataja z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim przy ulicy Staroprzygodzkiej 112;

- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Macieja Rataja w Ostrowie Wielkopolskim;
- 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 6 im. Macieja Rataja w Ostrowie Wielkopolskim
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 6) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 7) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.;
- 8) różnych wariantach kształcenia – należy rozumieć nauczanie, stacjonarne, zdalne, hybrydowe.

## Rozdział 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowań;
  - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, prawo zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

- e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
  - f) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta,
  - g) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
  - h) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkoły,
  - i) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
  - j) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia poprzez:
- a) indywidualną opiekę pedagogiczno-psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
  - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych odrębnymi przepisami prawa,
  - e) opracowanie i wdrażanie Procedur Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 6 im. Macieja Rataja w Ostrowie Wielkopolskim;
  - f) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań,

- d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
  - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszych dniach nauki,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
  - g) składanie na zebraniach rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
  - a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków,
  - f) w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
- b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
- c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
- d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
- g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
- h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
- i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
- l) przestrzeganie praw ucznia,
- m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
- n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
- o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
- p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat,
- q) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wykorzystanie podjazdów dla osób niepełnosprawnych,

- r) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - s) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - t) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - u) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - v) zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) umożliwienie zmiany wychowawcy przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego:
    - na pisemny, umotywowany wniosek rodziców (liczba podpisów rodziców co najmniej 80% + 1 ogólnej liczby uczniów w oddziale),
    - na pisemny, umotywowany wniosek wychowawcy,
    - decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor i jest ona ostateczna,
  - d) dostosowanie form spełniania zadań nauczyciela wychowawcy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
  - e) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,

- c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
  - f) uczestniczenie poczty sztandarowego szkoły w uroczystościach szkolnych i miejskich;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) realizowanie działań wynikających z planów pracy, programów i projektów przyjętych w szkole;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,



- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami oddziałów młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - b) oferowanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - d) udział w akcjach promujących zdrowe odżywianie,
  - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
- 14) w zakresie dbałości o integralny rozwój biologiczny, poznawczy:
- a) realizowanie celów i treści opisanych w podstawie programową kształcenia ogólnego,
  - b) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - c) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - d) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - e) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

- f) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- g) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- h) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- i) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- j) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- k) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- l) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- m) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- n) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
- o) wdrażanie do rozwiązywania sytuacji trudnych i konfliktowych za pomocą mediacji.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiąmane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

6. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami, jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich

możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

## **§ 5.**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Szkoła udostępnia nieodpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Szczegółowe zasady wypożyczania i zwrotu podręczników, materiałów edukacyjnych i wydawania materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa właściwy regulamin.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i przedstawia go rodzicom do 30 września.
6. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:
  - 1) upowszechnianie czytelnictwa, rozwijanie kompetencji czytelniczych wśród dzieci;
  - 2) rozwijanie kompetencji informatycznych dzieci;
  - 3) kształtowanie postaw: obywatelskich, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, poszanowania dla innych kultur i tradycji oraz zapobieganie wszelkim przejawom dyskryminacji;
  - 4) wychowanie patriotyczne, wychowanie do wartości: bezpieczeństwo, dyscyplina, kreatywność, odpowiedzialność, miłość, lojalność, nauka,

zrozumienie, wspólnota, piękno, sprawiedliwość, mądrość, przyjaźń, wiedza, uczciwość, poważanie, tradycja, wolność, pasja, niezależność, prawość, rodzina, rozwój, prawda, porządek, patriotyzm;

- 5) wychowanie prozdrowotne;
- 6) wychowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 7) rozwijanie samorządnej działalności uczniów;
- 8) profilaktykę zachowań ryzykownych;
- 9) kształtowanie prawidłowych relacji; uczeń - uczeń, uczeń - nauczyciel, nauczyciel – rodzic;
- 10) rozwój zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
- 11) zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

## Rozdział 3

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 7.

Organami szkoły są:

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

#### § 8.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
  - 7) zarządzanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 15) udostępnianie imienia i nazwiska ucznia oraz numeru PESEL lekarzowi, pielęgniarce w celu objęcia opieką zdrowotną;
- 16) odwołanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów:
  - a) zawieszenie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów,
  - b) zawiadania organ nadzorujący, o którym mowa w pkt a, o zawieszeniu zajęć;
- 17) kontrolowanie, co najmniej raz w roku, bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły;
- 18) podejmowanie uchwał o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie;
- 19) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność sposobu przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 20) dbanie o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmowanie działań zawartych w odrębnych przepisach;
- 21) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) współpracowanie z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania niezgodnych z przepisami prawa uchwał rady pedagogicznej. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 pkt 2, 3, 4.
6. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
7. Dyrektor szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
8. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole:
  - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
  - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
  - 4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
  - 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
    - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
    - b) dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego we współpracy z radą rodziców,



- c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i egzaminów poprawkowych;
  - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
  - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
9. Zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w dzienniku elektronicznym. Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line.

## **§ 9.**

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **§ 10.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

4a. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane w formie zebrania stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z uchwaleniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

7. Rada pedagogiczna realizuje zadania rady szkoły, jeśli ta nie została powołana.

8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 11.**

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 11.

## **§ 12.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 6 ust. 3;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

### **§ 13.**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub na zebraniu rady pedagogicznej w formie ustnej po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z Procedurą Rozpatrywania Skarg i Wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.
9. Dopuszcza się korespondencję między organami z wykorzystaniem technik on-line.

### **§ 14.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim

i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.

1a. Szkoła jest placówką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

1b. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

1c. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

1d. Po uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jedno-, wielodniowych wycieczek lub wyjazdowej zielonej szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## Rozdział 4

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 15.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały I – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 54 niniejszego statutu.

#### § 16.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania. Zatwierdzanie i opiniowanie arkusza odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły wraz z zespołem zadaniowym przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie do 8 dla szkoły podstawowej.
4. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców oraz samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki/zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki/zajęć komputerowych w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano wyżej, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **§ 17.**

1. Dla wszystkich uczniów oddziałów IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Wzór pisma – rezygnacji z zajęć określa dyrektor szkoły.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub bibliotece szkolnej. Jeśli wspomniane zajęcia są ostatnimi lub pierwszymi zajęciami w szkole, nieuczestniczący w nich uczeń może przyjść później lub wyjść wcześniej ze szkoły, ale pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą rodzice.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 18.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:



- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. W szkole ustala się przerwy między zajęciami: 10-minutowe oraz dwie przerwy obiadowe: 20-minutową i 15-minutową. Uczniowie spędzają je pod opieką nauczycieli dyżurujących, z tym że w edukacji wczesnoszkolnej o przerwach decyduje sam nauczyciel i on odpowiada za bezpieczeństwo.

## **§ 19.**

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

## **§ 20.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:

- 1) udział w szkoleniach;
- 2) organizację konkursów, imprez;
- 3) korzystanie z bazy danych;
- 4) udział w projektach;
- 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

## § 21.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. Jeśli zajęcia religii są ostatnimi lub pierwszymi zajęciami w szkole, nieuczestniczący w nich uczeń za pisemną zgodą rodziców może przyjść później lub wyjść wcześniej ze szkoły, ale pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie ponoszą rodzice.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
7. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie jest wliczana do średniej ocen.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

## § 22.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy z dyrektorem szkoły.

### **§ 23.**

W szkole organizuje się oddziały sportowe. W szkole na II etapie mogą być prowadzone oddziały sportowe, mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu:

- 1) oddziałami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub w kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech latach nauki. Oddziały tworzone są zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego;
- 2) nabór do oddziału sportowego odbywa się zgodnie z regulaminem opracowanym przez nauczycieli wychowania fizycznego;
- 3) oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego;
- 4) ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;

- 5) w ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania;
- 6) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w oddziałach sportowych co najmniej 10 godzin, z czego 4 godziny stanowią lekcje wychowania fizycznego, a pozostałe 6 godzin stanowią zajęcia specjalistyczne z wybranej dyscypliny sportu.

## **§ 24.**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Zespoły pracują według opracowanego i zatwierdzonego przez radę pedagogiczną planu na dany rok szkolny lub na okres, na który zostały powołane.
4. Zespoły przedstawiają sprawozdania z pracy zespołu na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

## **§ 25.**

1. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - 2) koordynowania działań w szkole;
  - 3) zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
  - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
2. W szkole działają następujące zespoły:
1. zespoły przedmiotowe:
    - a) zespół przedmiotów humanistycznych,
    - b) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczo-informatycznych,
    - c) zespół przedmiotów artystycznych i świetlicy,
    - d) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
    - e) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
    - f) zespół języków obcych,
    - g) zespół nauczania religii,
    - h) zespół nauczycieli współorganizujących kształcenie;
  2. zespół wychowawczy: zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale, których zadaniem jest opracowanie lepszych sposobów monitorowania postępów w nauce, metod pracy dobranych do potrzeb oddziału czy indywidualnych uczniów, wypracowania wspólnych, konsekwentnie realizowanych, działań wychowawczych czy lepszych, efektywniejszych form współpracy z rodzicami, przygotowanie i realizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  3. zespoły zadaniowe:
    - a) zespół do spraw badania losów absolwentów,
    - b) zespół do spraw Statutu Szkoły,
    - c) zespół do spraw promocji zdrowia,
    - d) zespół do spraw wolontariatu,
    - e) zespół do spraw planu zajęć lekcyjnych i dyżurów nauczycielskich,
    - f) zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - g) zespół do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - h) zespół do spraw programu realizacji doradztwa zawodowego.

- i) zespół do spraw rekrutacji,
  - j) zespół do spraw promocji szkoły,
  - 4. inne: zespoły powoływane na bieżąco wg potrzeb.
3. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
4. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

## **§ 26.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do kierownika świetlicy szkolnej. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;

- 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
10. W planie pracy uwzględnia się zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
11. Spośród wychowawców świetlicy wyznacza się kierownika świetlicy. Do jego zadań należy w szczególności:
- 1) przyjmowanie, sprawdzanie i przechowywanie wniosków o przyjęcie dziecka do świetlicy;
  - 2) podział uczniów na grupy świetlicowe, przydział wychowawców do grup, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 3) coroczne przygotowanie planu pracy i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
  - 4) przygotowanie siatki zajęć świetlicowych z uwzględnieniem ilości dzieci przebywających w danym czasie w świetlicy, ich zainteresowań i możliwości oraz kompetencji wychowawców świetlicy;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy oraz kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez pozostałych wychowawców świetlicy;
  - 6) składanie sprawozdania z pracy świetlicy przed radą pedagogiczną.

§ 27.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.



12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

## **§ 28.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców i dyrekcję szkoły.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem i zakończeniem obowiązkowych i dodatkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, z wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.30 -16.30. W uzasadnionych przypadkach godziny pracy świetlicy mogą ulec zmianie.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw danego dnia, szczególne zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli uregulowane są wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły i Regulaminem Dyżurów.
- 3) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi: nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.

5. W czasie przerw sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oddziałów IV-VIII przebywają na łączniku, a przy sprzyjającej aurze na boisku. Uczniowie oddziałów I-III przebywają pod

okiem wychowawcy w sali lub na świeżym powietrzu. W czasie zagrożenia epidemicznego funkcjonowanie szkoły określają odrębne procedury.

6. Z ważnych i uzasadnionych przyczyn możliwe jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem:

- 1) na pisemną prośbę rodziców przesłaną dzień wcześniej poprzez dziennik elektroniczny lub w nagłych sytuacjach w dostarczonej przez ucznia formie papierowej (przekazanej wychowawcy lub pod jego nieobecność nauczycielowi uczącemu); warunki zwolnienia zostają określone przez rodzica, który tym samym przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia;
- 2) poprzez osobiste odebranie dziecka przez rodzica, po wcześniejszym wpisaniu się do zeszytu „Zwolnienia uczniów z zajęć”, znajdującego się w sekretariacie;
- 3) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, w przypadku gdy uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
  - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
  - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej,
  - c) w czasie zagrożenia epidemicznego algorytm działań określają odrębne procedury.

7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich budynku szkoły.

8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

8a. W przypadku odwołania lekcji uczniowie, którzy przyszli do szkoły wcześniej, oczekują na zajęcia w świetlicy szkolnej.

9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów i rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
16. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejścia od strony ul. Staroprzygodzkiej i Granicznej. W czasie zagrożenia epidemicznego funkcjonowanie szkoły określają odrębne procedury.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
20. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym oraz placu zabaw bez opieki nauczycieli lub rodziców.
21. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

23. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

## **§ 29.**

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:

- 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
- 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
- 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;
- 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
- 6) szczegółowe zasady funkcjonowania i wykorzystania monitoringu w szkole określają procedury bezpieczeństwa dotyczące korzystania z monitoringu wizyjnego.

## **§ 30.**

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który wspiera uczniów w świadomym planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej oraz rozwijaniu kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy.

2. Za organizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, który powierza jego realizację doradcy zawodowemu lub innemu wyznaczonemu nauczycielowi.

3. Szkoła organizuje wsparcie w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów klas I – VIII. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla klas VII – VIII w wymiarze nie mniej niż 10h.

4. WSDZ obejmuje:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć wspierających świadome planowanie kariery;
- 3) udostępnianie informacji o systemie edukacji, zawodach i rynku pracy;
- 4) organizację spotkań, wycieczek zawodoznawczych oraz warsztatów dla uczniów;
- 5) współpracę z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami rynku pracy;
- 6) indywidualne i grupowe doradztwo dla uczniów.

5. Główne cele WSDZ to:

- 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu;
- 2) rozwijanie umiejętności rozpoznawania i nazywania własnych zasobów osobistych oraz ich wykorzystywania w planowaniu kariery zawodowej;
- 3) kształtowanie nawyków ciągłego uczenia się i zdobywania nowych doświadczeń;
- 4) doskonalenie umiejętności komunikacyjnych, współpracy i autoprezentacji;
- 5) rozwijanie postaw przedsiębiorczych i umiejętności radzenia sobie ze stresem;
- 6) kształtowanie umiejętności organizowania i kontrolowania przebiegu własnych działań edukacyjnych i zawodowych;
- 7) przygotowanie uczniów do świadomego funkcjonowania na rynku pracy.

6. Założenia WSDZ:

- 1) wybór zawodu to proces, który wymaga systematycznego wsparcia i podejmowania świadomych decyzji;
- 2) na wybór ścieżki zawodowej wpływają zarówno indywidualne cechy ucznia, jak i dynamicznie zmieniające się potrzeby rynku pracy;
- 3) doradztwo zawodowe powinno uwzględniać zarówno wiedzę o zawodach i możliwościach edukacyjnych, jak i rozwój umiejętności społecznych oraz motywację do działania;

- 4) działania WSDZ powinny być spójne, planowe i realizowane zgodnie z harmonogramem pracy szkoły;
  - 5) WSDZ obejmuje współpracę z instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe oraz lokalnym środowiskiem zawodowym;
  - 6) doradztwo zawodowe jest procesem długofalowym, obejmującym działania w różnych etapach edukacji ucznia.
7. Realizatorami WSDZ są doradca zawodowy, wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.
8. WSDZ realizowany jest zgodnie z rocznym planem działań opracowanym na dany rok szkolny i podlega systematycznej ewaluacji poprzez analizę ankiet, rozmowy indywidualne i raporty z przeprowadzonych działań.
9. Doradca zawodowy prowadzi dokumentację dotyczącą realizacji działań doradczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 31.**

1. W szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
3. Biblioteka jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji potrzeb czytelniczych oraz zainteresowań uczniów, w której uczniowie zespołowo lub indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
4. W czasie zagrożenia epidemicznego korzystanie z księgozbioru określają odrębne procedury.

## § 32.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej i ICIM należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z Regulaminem udostępniania podręczników;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  - 11) organizacja wystaw okolicznościowych.

## § 33.

1. Biblioteka współpracuje z uczniami w zakresie:
  - 1) poradnictwa w wyborach czytelniczych;
  - 2) pomocy uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań czytelniczych oraz przygotowaniu się do konkursów;
  - 3) pogłębianiu i wyrabianiu u uczniów nawyku czytania i samokształcenia.
2. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie:

- 1) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) informowaniu nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 3) uzgadnianiu z nauczycielami zakupów nowości;
  - 4) współdziałaniu w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;
  - 5) wspomaganiu doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Biblioteka współpracuje z rodzicami w zakresie:
- 1) pomocy w doborze literatury;
  - 2) wypożyczania książek rodzicom;
  - 3) informowania rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.
4. Współpraca z innymi bibliotekami:
- 1) wymiana wiedzy i doświadczeń;
  - 2) wypożyczenia międzybiblioteczne;
  - 3) organizowanie wycieczek do innych bibliotek.
5. Nauczyciele i wychowawcy:
- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 2) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów;
  - 3) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
6. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów oraz ofertą rynkową i możliwościami finansowymi szkoły.
7. Zasady korzystania ze zbiorów oraz z ICIM określa Regulamin Biblioteki i Centrum Multimedialnego.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## § 34.



1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
11. Szkoła może prowadzić eksperyment pedagogiczny, realizowany zgodnie z przepisami prawa.

## **§ 35.**

1. W szkole działa wolontariat szkolny zgodnie z zasadami ujętymi w Regulaminie Działalności Wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozbudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami poza rządowymi.

3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz osób zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu szkolnego:
  - 1) dyrektor szkoły:
    - a) powołuje koordynatora wolontariatu szkolnego;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu szkolnego;
  - 2) koordynator wolontariatu szkolnego – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich oddziałami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców.
6. Wpis na świadectwie ukończenia szkoły, dotyczący działań z zakresu wolontariatu, zostanie uwzględniony, jeśli działania na rzecz wolontariatu będą wynosiły nie mniej niż 40 godzin w ciągu wszystkich lat pobytu dziecka w szkole.
7. Szczegółowe informacje o gromadzeniu danych, o których mowa w ust. 6 zawiera regulamin, o którym mowa w ust. 1.

### **§ 36.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka na pisemny wniosek do dyrektora szkoły;
  - 8) w czasie zagrożenia epidemicznego współpraca z rodzicami może być realizowana formie zdalnej.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
  - 10) udostępnienia komputera w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy, w celu skorzystania z dziennika internetowego.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, oraz ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 9) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność, także za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz ich przyczynę;
  - 10) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy oddziału i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, rezygnacji z wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są dokumentowane za pomocą listy obecności.
6. Wychowawca do 30 września każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady klasowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową, dziennik elektroniczny lub platformę edukacyjną.

9. Rodzice i uczniowie kontaktują się z nauczycielami wyłącznie za pomocą dziennika elektronicznego. Poczta gmail służy jedynie do przesyłania prac uczniowskich.
10. Nauczyciele odczytują wiadomości w dni powszednie do godziny 16.00 i odpowiadają na nie w ciągu dwóch dni roboczych.
11. Informacje dotyczące korekty planu są zamieszczane w dzienniku elektronicznym do godziny 20.00.
12. W sprawach dotyczących trudności związanych z przedmiotem obowiązuje następująca droga służbowa:
- 1) poinformowanie nauczyciela przedmiotu (konsultacja),
  - 2) poinformowanie wychowawcy,
  - 3) poinformowanie dyrektora.
13. W sprawach dotyczących trudności wychowawczych obowiązuje następująca droga służbowa:
- 1) poinformowanie wychowawcy,
  - 2) poinformowanie psychologa szkolnego,
  - 3) poinformowanie dyrektora.
14. Pominięcie drogi służbowej będzie traktowane jako brak współpracy ze szkołą.

### **§ 37.**

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.

### **§ 38.**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### **§ 39.**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła gwarantuje możliwość skorzystania z bezpiecznego i higienicznego spożywania ciepłych posiłków w specjalnie przeznaczonym do tego celu pomieszczeniu. W przypadku zagrożenia epidemicznego zasady korzystania z takiego pomieszczenia ustala dyrektor szkoły zgodnie z wytycznymi GIS.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej i zwolnienia z opłat za obiady ustala dyrektor szkoły w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Rodzice mają prawo do skorzystania z refundacji kosztów obiadów. Koszty refundacji pokrywa MOPS w Ostrowie Wielkopolskim.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się godziny wydawania obiadów: od 12.30 do 14.30
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

### **§ 40.**

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem, pracownię komputerową, świetlicę szkolną, bibliotekę, gabinet pielęgniarki szkolnej, gabinet pedagoga i psychologa, gabinet logopedyczny, stołówkę, pomieszczenia sanitarno-higieniczne, salę gimnastyczną, boisko trawiaste i Orlik, plac zabaw.

### **§ 41.**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także może być organizowana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
4. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc udzielana jest bezpłatnie, na zasadzie dobrowolności uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
6. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
7. Koordynatorem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest każdy wychowawca.

## **§ 42.**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są: stypendium za wyniki w nauce oraz szczególne osiągnięcia - Stypendium Św. Jana Pawła II.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń na wniosek rodzica w przypadku trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, zgodnie z „Regulaminem przyznawania Stypendium im. Świętego Jana Pawła II Miasta Ostrowa Wielkopolskiego”.
7. W czasie zdalnego nauczania szkoła może użyczyć uczniom sprzęt komputerowy, niezbędny do aktywnego uczestnictwa ucznia w zajęciach online.

#### **§ 43.**

1. Pomoc materialna przyznawana jest zgodnie z Regulaminem przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Ostrów Wielkopolski
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek:
  - 1) rodziców;
  - 2) dyrektora szkoły;
  - 3) z urzędu.

#### **§ 44.**



1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
3. Szkoła organizuje zajęcia, w tym rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych szkoła zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub innych specjalistów.

## **§ 45.**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Organizacja nauczania indywidualnego odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
4. W przypadku zagrożenia epidemicznego indywidualne nauczanie może być realizowane zdalnie.

## § 46.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Organizacja indywidualnego toku nauczania odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
3. W przypadku zagrożenia epidemicznego indywidualny tok nauczania może być realizowany zdalnie.

## § 47.

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:
  - 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
    - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi:
      - kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
      - kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
      - prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześciolatniego,

- konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
  - konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
  - prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
  - udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
  - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
  - terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
  - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
  - wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,
- b) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
- wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
  - wnioskowanie w sprawach nieletnich,
  - wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
  - sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
- c) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
  - organizowanie dożywiania w szkole,
- d) współpraca z Policją i Strażą Miejską:
- współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
  - pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
- e) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie:
- sporządzanie opinii o uczniach będących w rodzinach zastępczych, udział w spotkaniach zespołu oceniającego funkcjonowanie ww. rodzin,
  - kierowanie rodziców na konsultacje prawnicze, psychologiczne,
- f) współpraca z innymi instytucjami, organizacjami działającymi na rzecz rodziny.

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

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 48.**

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć, takie jak np.:

- a) dziennik elektroniczny „Szkolnik”
- b) lekcje online przy zastosowaniu Google Meet
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowane platformy edukacyjne,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) gov.pl/zdalnelekcje,
- g) platforma G-Suite
- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

- j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego „Szkolnik”,
  - b) drogą mailową (adres służbowy) lub poprzez platformę G-Suite,
  - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danej szkole, technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów polecanych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) różnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało przede wszystkim charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym będą się odbywały za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonu komórkowego ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne na platformie G-Suite.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego na platformie G-Suite, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwieni a przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie zamyka możliwość usprawiedliwienia nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd., niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z narzędzi platformy G-Suite lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły oraz o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel zaznacza uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku oraz poczcie elektronicznej;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

#### **§ 48 a.**

W szkole zgodnie z Ustawą z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. 2019 poz. 1078) realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

#### **§ 48 b.**

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
2. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta wyznaczony przez Prezydenta Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.
3. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
4. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

#### **§ 48 c.**

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami w szkole jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.



2. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
3. Opieka stomatologiczna wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi, wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
6. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej. Miejszem tym jest gabinet dentystyczny poza szkołą wyznaczony przez Prezydenta Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

#### **§ 48 d**

1. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Obowiązują wówczas procedury i regulaminy zawarte w odrębnym dokumencie.

#### **§ 48 e**

Prowadzenie dziennika elektronicznego odbywa się na podstawie Procedury funkcjonowania dziennika elektronicznego przyjętej w szkole.

#### **§ 48 f**

1. Szkoła umożliwia realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniom przebywającym w podmiotach leczniczych powyżej 9 dni. W takim przypadku rodzice winni wystąpić z wnioskiem o realizację tego typu zajęć, o ile nie odbywają się one w formie zorganizowanej w podmiocie leczniczym. Dyrektor szkoły organizuje

wówczas zajęcia zdalne po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem placówki leczniczej i organem prowadzącym szkołę.

2. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania. Prawo to nie dotyczy jednak ucznia przewlekłe chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.

3. Za zapewnienie sprzętu niezbędnego do uczestnictwa w zdalnym nauczaniu odpowiada dyrektor szkoły.

4. Na wniosek kierownika placówki medycznej bądź lekarza prowadzącego dyrektor może zezwolić na:

- 1) odstąpienie od wybranych treści nauczania zawartych w podstawie programowej,
- 2) ograniczenie liczby godzin edukacyjnych,
- 3) zawieszenie obowiązku udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na okres, którego długość uzależniona będzie od wskazań lekarza.

## Rozdział 5

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 49.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

#### § 50.

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
  - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania planów pracy szkoły;
  - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
  - 7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
  - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej, a w przypadku nauki zdalnej dostosowanie programu nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;
  - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
  - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
  - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;

- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 21 i § 22;
  - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej, także w formie zdalnej;
  - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
  - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
  - 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
  - 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
  - 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
  - 11) poddawać się wstępnym, okresowym, kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
  - 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
  - 13) współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 14) prawidłowo organizować proces dydaktyczny, m.in. poprzez wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego

- programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów i rodziców;
- 15) umieścić w dzienniku szkolnym rozkład materiału wraz z wyszczególnieniem realizowanych punktów podstawy programowej.
  - 16) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 17) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 18) tworzyć własny warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne wspólnie z uczniami, brać udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszać dyrekcji zapotrzebowanie, pomoc w zakupie), dbać o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 19) dostosować wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia oraz odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 20) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie oceniać wiedzę i umiejętności uczniów, uzasadniać wystawiane oceny, informować rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według ustalonych zasad;
  - 21) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
  - 22) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznawać możliwości i potrzeby ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 23) współpracować z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 24) indywidualnie kontaktować się z rodzicami uczniów;

- 25) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, brać aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej i w lekcjach koleżeńskich, uczestniczyć w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 26) brać aktywny udział w życiu szkoły: uczestniczyć w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, sprawować opiekę nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 27) przestrzegać dyscypliny pracy poprzez: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy (najpóźniej do 7.40 pierwszego dnia nieobecności), punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
- 28) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 29) w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska, w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
  - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze, wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem oraz doskonaleniem zawodowym;
- 30) nauczyciel ma obowiązek kontrolować zeszyty uczniów pod kątem prawidłowości zapisanych treści, estetyki, poprawności ortograficznej i interpunkcyjnej
- 31) raz w tygodniu organizowane są konsultacje dla uczniów. Służą one przede wszystkim zindywidualizowaniu możliwości poprawy oceny oraz udzieleniu wskazówek do samodzielnej pracy w domu. Uczeń, zgłaszając się na konsultację, wskazuje zagadnienia, które sprawiają mu trudność i omawia je z nauczycielem.

## § 51.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
    - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
    - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów,
    - f) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
    - c) selekcjonowanie zbiorów,
    - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
    - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

## § 52.

Uchylono.

## § 53.



1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 54.**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

### **§ 55.**

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

### **§ 56.**

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;

- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **§ 57.**

Uchylono.

### **§ 58.**

1. W szkole, w przypadku gdy liczba oddziałów wynosi 12 lub więcej, tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Decyzję o powołaniu wicedyrektora podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora we wszystkich sprawach, w których otrzyma upoważnienie.
4. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) nadzór pedagogiczny;
  - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
  - 3) opracowanie tygodniowego planu zajęć;
  - 4) kontrola dokumentacji szkoły;
  - 5) obserwacja zajęć nauczycieli;
  - 6) organizacja pracy zespołów przedmiotowych;
  - 7) planowanie i hospitacja zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - 9) współpraca z Radą Rodziców.
5. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) wprowadzenie za zgodą dyrektora zmian w podziale godzin wynikających z potrzeb szkoły;

- 2) organizacja wycieczek szkolnych i prowadzenie dokumentacji;
  - 3) organizacja konkursów przedmiotowych i szkolnych;
  - 4) nadzorowanie realizacji kalendarza imprez;
  - 5) opracowanie materiałów analitycznych dotyczących efektów kształcenia i wychowania.
6. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor w przydziale czynności.
7. W przypadku, gdy stanowisko wicedyrektora szkoły nie zostanie utworzone, jego zadania przejmują: dyrektor szkoły, wychowawcy oddziałów, nauczyciele przedmiotów.
8. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## **§ 59.**

1. Pomoc pedagogiczna i psychologiczna prowadzona jest w każdym wariantcie kształcenia. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
  - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
  - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
  - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;

- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
  - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) zapewnienie uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu, szkoły;
  - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, społecznych i edukacyjnych uczniów, określanie ich możliwości psychofizycznych, wskazywanie indywidualnych predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz ustalanie przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności edukacyjnych czy barier w kontaktach społecznych;
  - 3) wspieranie nauczycieli w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także w realizacji kształcenia specjalnego;
  - 4) pomoc w procesie indywidualizacji kształcenia poprzez dobór sposobów i metod pracy, a także sugerowanie najbardziej efektywnych w danym wypadku pomocy dydaktycznych;
  - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 6) ustalenie koniecznych warunków do nauki, wskazanie niezbędnego sprzętu specjalistycznego oraz pomocnych środków dydaktycznych, ze wskazaniem na technologie informacyjno-komunikacyjne uwzględniające indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 7) udzielanie niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno rodzicom, jak i nauczycielom;
  - 8) w obrębie tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, pedagogzy specjaliści mogą prowadzić zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

## § 60.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 61.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 62.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 63.

Do zadań nauczycieli specjalistów realizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną, dodatkowo zatrudnionych w celu współorganizowania kształcenia specjalnego należy w szczególności:

- 1) dokonanie diagnozy „roboczej”;
- 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, aby dostosować wymagania dydaktyczne wobec nich oraz kryteria ich oceny;
- 3) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
- 4) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi z jednego oddziału, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej;
- 5) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
- 6) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych.

## § 64.

Nauczyciele świetlicy realizują w szczególności następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## **§ 65.**

1. W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Szkolny koordynator to funkcja społeczna, zatem nie posiada on żadnych kompetencji kontrolnych i sprawdzających, które w myśl przepisów prawnych przysługują dyrektorowi szkoły.
3. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy w szczególności:
  - 1) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, np.:
    - a) organizowanie spotkań wychowawców,
    - b) projektowanie spotkań z rodzicami,
    - c) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców uczniów, wynikających z potrzeb szkoły/placówki;
  - 2) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi środowiskiem lokalnym;
  - 3) analizowanie potrzeb szkoły/placówki w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
  - 4) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych rady pedagogicznej. Wnioskowanie o ujęcie



- niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły;
- 5) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom (na przykład
  - 6) w zakresie udzielania pierwszej pomocy);
  - 7) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. postępowanie w sytuacji różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających);
  - 8) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia poprzez:
    - a) koordynowanie zajęć pozalekcyjnych w tym edukacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole,
    - b) koordynowanie realizacji zadań statutowych szkoły w tym zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych,
    - c) podejmowanie działań mający na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## **§ 66.**

Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów realizujących zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej według bieżących potrzeb uczniów placówki. Wszyscy wychowawcy, wychowawcy świetlicy, liderzy powołanych zespołów przedmiotowych, nauczyciele specjaliści, bibliotekarze, pedagog, psycholog przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły. Wszystkie plany pracy, oprócz planów zespołów przedmiotowych, znajdują się w dzienniku elektronicznym. Plany zespołów przedmiotowych w wersji papierowej dostarczane są do dyrektora szkoły. W sytuacji zagrożenia epidemicznego plan pracy może ulec zmianie.

§ 67.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, w szczególności:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) sekretarka;
  - 3) kancelista;
  - 4) kierownik gospodarczy;
  - 5) konserwator;
  - 6) woźna/woźny;
  - 7) sprzątaczkę.
- 1a. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku. Szkoła zatrudnia także pracowników niepedagogicznych, zapewniających funkcjonowanie obiektów sportowych.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa to w szczególności:
  - 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
  - 2) rejestrowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;
  - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

### **§ 67a.**

1. W szkole zatrudniona jest pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
2. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
3. Do zadań pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania należą w szczególności:
  - 1) doradzanie dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
  - 2) podejmowanie wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły;
  - 3) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 4) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 5) udzielanie pierwszej pomocy.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

## Rozdział 6

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### § 68.

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

#### § 69.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

#### § 70.

1. 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 wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z danych zajęć oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych;
  - 3) bieżące ocenianie oraz ustalanie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez nauczycieli klasyfikacyjnych i rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 6) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez wychowawcę klasyfikacyjnych rocznych ocen zachowania;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom uczniów informacji o ich postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu.
3. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oraz przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

## § 71.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne - o których mowa w § 79,
    - b) roczne - o których mowa w § 80;
  - 3) końcowe, o których mowa w § 81.
2. W szkole stosuje się następujące elementy oceniania kształtującego:
  - 1) „nacobezu”;
  - 2) cele lekcji w języku ucznia;
  - 3) informacja zwrotna.
3. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
  - 2) częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących;
  - 3) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
4. Nauczyciel uzasadniania ustnie ustaloną ocenę uczniowi bądź rodzicowi:
  - 1) uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania ora obowiązków zawartych w niniejszym statucie;
    - b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
    - c) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;
  - 2) nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w bezpośredniej rozmowie;

- 3) informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy;
  - 4) uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
5. Co najmniej raz w okresie każdy nauczyciel zobowiązany jest do przekazania pisemnej informacji zwrotnej z pracy sprawdzającej duży zakres materiału. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 75 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny /komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
6. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są mu udostępniane na zajęciach edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie tych prac w danej klasie z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, które napotkali uczniowie a także udzielenie wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności. Ocena wpisywana jest w postaci elektronicznej do dziennika.
- 6a. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
- 6b. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
- 6c. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
- 1) na najbliższym po sprawdzeniu zebraniu;
  - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
  - 3) prace wypożycza nauczyciel za pośrednictwem ucznia do domu; okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są na najbliższej lekcji nauczycielowi;
  - 4) jednokrotne niezwrócenie pracy skutkuje w ten sposób, że prace są udostępniane tylko na terenie szkoły.”
7. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu rodzicom:

- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
  - 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
  - 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły
8. Rodzice mogą za pomocą własnych urządzeń elektronicznych wykonać fotokopię pracy ucznia, o której jest mowa w ust. 6. Fotografie prac nie mogą być zamieszczone na portalach społecznościowych i udostępnione osobom trzecim.
9. Prace, o których mowa w ust. 6 z końcem roku szkolnego ulegają zniszczeniu

## **§ 72.**

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

## **§ 73.**



1. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 1a. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane i udostępniane:
  - 1) w formie ustnej uczniom na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym i udokumentowane wpisem w e-dzienniku;
  - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu, potwierdzone odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, potwierdzeniem w e-dzienniku podpisem rodzica na liście obecności lub uczestnictwem na spotkaniu online nie później niż do 30 września;
  - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem;
  - 4) udostępnione na szkolnej stronie www i w bibliotece szkolnej.
- 1b. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasy we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
  - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
  - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do oddziału programowo wyższego;

- 7) na 10 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu oraz odnotowanie tego faktu w dzienniku elektronicznym;
  - 8) na dziesięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wystawiane są oceny przewidywane, a na dwa dni przed tym zebraniem wystawiane są ostateczne oceny roczne. Nauczyciel na bieżąco monitoruje postępy ucznia w nauce. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną rodzic jest informowany o sytuacji przez dziennik elektroniczny lub w czasie indywidualnych konsultacji rodzic – nauczyciel;
  - 9) rodzice potwierdzają w dzienniku internetowym lub podpisem na zestawieniu ocen przewidywanych (przygotowanym przez wychowawcę) fakt, że zostali zapoznani z ocenami przewidywanymi;
  - 10) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej dla ucznia ocenie, rodzic ma prawo wniesienia prośby o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej;
  - 11) ustalanie na koniec każdego okresu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3a. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane i udostępniane:
- 4) w formie ustnej uczniom na zajęciach edukacyjnych z wychowawcą w danym roku szkolnym i zostają udokumentowane wpisem w e-dzienniku;
  - 5) rodzicom zgodnie z ust. 1a pkt 2-4 i ust. 1b.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia danego oddziału;
  - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;

- 3) ustalenie na koniec każdego okresu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 4) Sprawdzenie w dzienniku internetowym potwierdzenia zapoznania się rodziców' z zagadnieniami omówionymi w § 73 ust 1 pkt 1, 2,3 oraz § 73 ust. 3 pkt 1, 2 oraz wydrukowanie listy i dołączenie jej doteczki wychowawcy lub zebranie i przechowywanie w teczce wychowawcy podpisów rodziców potwierdzających zapoznanie rodziców z zagadnieniami omówionymi w § 73 ust 1 pkt 1, 2,3 oraz § 73 ust. 3 pkt 1, 2 oraz zebranie i przechowywanie w teczce wychowawcy podpisanych przez rodziców wykazów ocen, o których mowa § 73 ust. 2 pkt 9.
  - 5) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym online.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
  - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 4) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do oddziału programowo wyższego, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale programowo wyższym;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

### § 74.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 75.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne, śródroczne oraz bieżące z zajęć edukacyjnych są ustalone dla oddziałów IV-VIII według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop

6	niedostateczny	1	ndst
---	----------------	---	------

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Dopuszcza się w bieżącym ocenianiu. stosowanie „+” poza stopniem celującym i „-” poza stopniem niedostatecznym, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań. W testach punktowych oceny zawierające „+” lub „-” muszą mieć konkretne odpowiedniki w skali punktowej.

3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast w pozostałych dokumentach odnotowujemy je w pełnym brzmieniu.

3a. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców. Informacje te mogą być przekazywane również przez dziennik elektroniczny.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, ponadto rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, potrafi efektywnie zaplanować pracę z zespołem, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; w sposób twórczy samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować

ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi;

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który w części opanował zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o podstawowym stopniu trudności.

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole.

6. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

7. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego z zachowaniem zasad:

- 1) uczeń może poprawić każdą ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania, w terminie ustalonym przez nauczyciela - szczególne zasady określają wymagania edukacyjne;
- 2) przy poprawianiu oceny ze sprawdzianu obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu sprawdzianu. W przypadku poprawy innych ocen zakres materiału określa nauczyciel.

8. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września każdego roku szkolnego.

9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV-VIII są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
-----	-------------	-------------

1	Wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	Dobre	db
4	Poprawne	popr
5	Nieodpowiednie	ndp
6	Naganne	ng

## § 76.

1. W oddziałach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. W oddziałach I – III klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych oraz jednej śródrocznej i rocznej opisowej oceny zachowania ucznia.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane przezwyciężeniem trudności w uczeniu lub rozwijaniu uzdolnień.
  - 3a. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
  - 3b. Ocena śródroczna sporządzona jest na „Karcie oceny opisowej” zawierającej ocenę opisową zachowania ucznia oraz opanowane przez niego wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej.
4. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia (ocena koleżeńska) lub być wynikiem samooceny.
5. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia:
  - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uwzględnia:
    - a) wiadomości i umiejętności językowe dziecka,

- b) wiadomości i umiejętności środowiskowe,
  - c) wiadomości i umiejętności matematyczne,
  - d) aktywność artystyczną,
  - e) aktywność fizyczno-ruchową i edukację zdrowotną,
  - f) wiadomości i umiejętności z języka angielskiego,
  - g) umiejętność pracy z komputerem;
- 2) przy ocenianiu aktywności artystycznej i aktywności fizyczno-ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku w-f systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność na rzecz kultury fizycznej.

5a. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w trakcie konsultacji.

6. Nauczyciel, oceniając bieżący poziom umiejętności i wiadomości ucznia, posługuje się 6 punktową skalą osiągnięć uczniów opierając się o następujące kryteria:

- 1) punkt 6 – poziom wysoki - uczeń formułuje, analizuje i tworzy samodzielnie oryginalne rozwiązania problemów (także w sytuacjach nietypowych), potrafi samodzielnie zdobywać wiadomości i umiejętności, których nie miał wcześniej;
- 2) punkt 5 – poziom bardzo dobry - uczeń formułuje, analizuje i tworzy samodzielnie rozwiązania problemów w sytuacjach typowych, potrafi także samodzielnie zdobywać wiadomości i umiejętności;
- 3) punkt 4 – poziom dobry - uczeń świadomie wykorzystuje wiadomości i umiejętności oraz potrafi posługiwać się nimi w praktyce (w sytuacjach typowych);
- 4) punkt 3 – poziom zadowalający - uczeń rozumie i porządkuje podstawowe wiadomości, potrafi wyciągać proste wnioski;
- 5) punkt 2 – poziom niski - uczeń na ogół zapamiętuje i zna podstawowe wiadomości, definicje, reguły, zależności, lecz często nie potrafi zastosować ich w sytuacjach praktycznych, nie wyciąga wniosków;
- 6) punkt 1 – poziom bardzo niski – uczeń nie zapamiętuje i nie zna podstawowych wiadomości, definicji, reguł, zależności, nie stosuje ich w sytuacjach praktycznych, nie wnioskuje.

6a. Punkty zapisuje się w e-dzienniku w postaci cyfr.



- 6b. Przy ustalaniu liczby punktów za prace pisemne stosuje się poniższą skalę procentową:
- 1) 6 punktów – 98% - 100%;
  - 2) 5 punktów – 90% - 97%;
  - 3) 4 punkty - 70% - 89%;
  - 4) 3 punkty - 50% - 69%;
  - 5) 2 punkty - 31% - 49%;
  - 6) 1 punkt - 0% - 30%.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie:
- 1) innych symboli w zeszytach, kartach pracy i sprawdzianach. W takim przypadku nauczyciel informuje o nich rodziców i uczniów na początku roku szkolnego,
  - 2) krótkie informacje, wskazówki i zalecenia do dalszej pracy pisane w zeszytach i kartach pracy,
  - 3) nagrody typu dyplomy, naklejki, medale, buźki itp.
8. Ocena z religii bądź etyki jest wyrażona cyfrą w skali sześciostopniowej.
9. Tekst proponowanej oceny opisowej rocznej, oceny z religii i oceny zachowania jest sporządzony w dzienniku na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym. Nauczyciel wpisuje proponowane oceny w dzienniku, rodzic podpisem potwierdza zaznajomienie się z ocenami na wykazie przygotowanym przez wychowawcę.
10. Możliwe jest potwierdzenie zapoznania z kwestiami, o których mowa w p. 9 poprzez platformę edukacyjną lub wykorzystanie innej technologii informacyjno-komunikacyjnej.

## § 77.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, są ocenami opisowymi dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną, uczęszczającego do szkoły.

## § 78.

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) pierwszy okres do końca stycznia;
- 2) drugi okres do zakończenia zajęć edukacyjnych w czerwcu.

## § 79.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w oddziałach I-III w przypadku:

- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu.

## § 80.

1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

### **§ 81.**

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w oddziale programowo najwyższym.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 44 ust. 2.

### **§ 82.**

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

**§ 83.**

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

- 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły;
- 2) uczeń może ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej oceny;
- 3) uczeń może ubiegać się także o ocenę celującą, jeśli spełnia wszystkie warunki z § 83 1.4).
- 4) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - d) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych; uczeń może ubiegać się o ocenę celującą, jeśli w zdecydowanej większości prac pisemnych w trakcie roku otrzymał oceny celujące.
  - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
- 5) rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub dyrektora szkoły w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych (wzór wniosku znajduje się w dzienniku internetowym);
- 6) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny i ustala termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia;
- 7) o terminie i zakresie wymaganych treści sprawdzianu nauczyciel powiadamia ucznia i jego rodziców. Podpisaną informację o terminie sprawdzianu uczeń lub

- jego rodzice zwracają w ciągu dwóch dni roboczych. W przypadku braku zwrotu prośba zostaje odrzucona ze względów formalnych;
- 8) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4, prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;
  - 9) uczeń, spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego;
  - 10) sprawdzian, oceniony zgodnie z kryteriami wymagań i wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć edukacyjnych zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału;
  - 11) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
  - 12) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
2. Sprawdzian trwa 45 minut, wyniki ogłaszane są w dzienniku elektronicznym i ustnie uczniowi tego samego dnia.
  3. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
  4. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
  5. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną,
  6. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  7. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

**§ 83a.**

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są następujące:

- 1) uczeń lub jego rodzice składają wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 2 dni roboczych od dnia ustalenia oceny proponowanej;
- 2) po przekazaniu sprawy przez dyrektora wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania;
- 3) jeśli ustalona ponownie przez wychowawcę oceną nie jest wyższa od przewidywanej, dyrektor szkoły powołuje zespół składający się z nauczycieli (przynajmniej 3 osoby) i uczniów (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania;
- 4) zespół podejmuje decyzję o wysokości oceny zachowania;
- 5) ustalona przez zespół roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej;
- 6) ocena ustalona przez zespół jest ostateczna;
- 7) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica o rozstrzygnięciu w sprawie (rozstrzygnięcie to jest ostateczne) do dnia zebrania rady klasyfikacyjnej;
- 8) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska osób, które brały udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oraz podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
- 9) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły;
- 10) warunkiem koniecznym do powołania przez dyrektora zespołu i pozytywnego rozpatrzenia wniosku o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest:
  - a) brak konfliktu ucznia z prawem.
  - b) brak informacji o zażywaniu narkotyków, spożywaniu alkoholu i paleniu papierosów przez ucznia,

- c) brak uwag dotyczących aroganckiego zachowania wobec rówieśników i dorosłych,
- d) uczeń nie był ukarany naganą.

#### § 84.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów, o których mowa w § 82 ust. 1, 2;
  - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Forma pisemna egzaminu składa się z 12 zadań, na ich wykonanie uczeń otrzymuje 60 minut,

9. Forma ustna egzaminu zawiera 3 zestawy po 3 zadania, z których uczeń losuje jeden zestaw. Na przygotowanie się do odpowiedzi otrzymuje 15 minut.
10. Przerwa między obu formami wynosi 20 minut.
11. Ustalona z egzaminu ocena jest średnią z obu form zaokrągloną do wyższej korzystniejszej dla ucznia.
12. Ustalone zadania muszą być zróżnicowane, zgodne z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu i umożliwić ustalenie oceny zgodnej z pełną skalą stopni szkolnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Poziom pytań i zadań na egzaminie klasyfikacyjnym musi być zróżnicowany, by umożliwić wystawienie oceny od dopuszczającej do celującej.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
17. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
19. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
20. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



§ 85.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 61 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Forma pisemna egzaminu składa się z 12 zadań, na ich wykonanie uczeń otrzymuje 60 minut,
5. Forma ustna egzaminu zawiera 3 zestawy po 3 zadania, z których uczeń losuje jeden zestaw. Na przygotowanie się do odpowiedzi otrzymuje 15 minut.
6. Przerwa między obiema formami wynosi 20 minut.
7. Ustalona z egzaminu ocena jest średnią z obu form zaokrągloną do wyższej korzystniejszej dla ucznia.
8. Ustalone zadania muszą być zróżnicowane, zgodne z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu i umożliwić ustalenie oceny zgodnej z pełną skalą stopni szkolnych.
9. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

14. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza klasę.

## **§ 86.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ponownie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ponownie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 85 ust.1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 4) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik obrad komisji;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.
17. Przepisy ust. 1 i następnych stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 87.**

1. Uczeń oddziału I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu roku nauki w danym oddziale przez ucznia oddziałów I-III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od oddziału IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do oddziału programowo wyższego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 44 ust. 2.
6. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
7. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
8. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
9. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt. 1) - 4) podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 88.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza rok nauki w ostatniej klasie.

### **§ 89.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.

### **§ 90.**

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### **§ 91.**

Uchylono.

## § 92.

Uchylono.

## § 93.

1. Ocenianie zachowania to proces, który rozpoczyna się od przedstawienia uczniom i rodzicom kryteriów oceniania zachowania na początku roku szkolnego, a kończy ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie oceny opisowej (klasy I-III) lub oceny wyrażonej w określonej odpowiednimi przepisami skali (klasy IV-VIII). W trakcie roku szkolnego ustalana jest także ocena śródroczna zachowania.
2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
  - 3a. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
  - 3b. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
  - 3c. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
  - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danym oddziale w ramach ustalania oceny zachowania, a także kwestie opisane w ust. 3c;
  - 3) opinię klasy.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. O przewidywanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Ostateczną decyzję o wysokości oceny wyrażonej w skali lub brzmieniu oceny opisowej podejmuje wychowawca. Ocena jest wypadkową zachowania ucznia w poszczególnych kryteriach, ale nie jest średnią arytmetyczną. Wychowawca może uznać jedno lub kilka kryteriów za decydujące u danego ucznia ze względów wychowawczych.
10. Ustalanie ocen zachowania odbywa się zgodnie z § 94.

### § 94.

1. Kryteria oceniania zachowania:

<b>KRYTERIUM</b>	<b>Wzorowe</b>	<b>Bardzo dobre</b>	<b>Dobre</b>	<b>Poprawne</b>	<b>Nieodpowiednie</b>	<b>Naganne</b>
Uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych: przygotowywanie się do lekcji i praca podczas nich; korzystanie z informacji zwrotnej i wskazówek nauczyciela, wprowadzanie zmian w celu poprawy; udzielanie i korzystanie z pomocy; angażowanie się w pracę w grupie; punktualność i usprawiedliwianie nieobecności; przejawianie zmotywowanej postawy	Zawsze lub prawie zawsze	Często	Zwykłe	Nieregularnie	Rzadko	Nigdy lub prawie nigdy



<p>Uczeń szanuje siebie i innych ludzi: komunikacja z dorosłymi i rówieśnikami oparta na szacunku; dbałość o warunki pracy swojej i innych osób, o bezpieczeństwo, o zdrowie, o przyrodę; dbałość o właściwy do okazji ubiór</p>	<p>W stopniu bardzo wysokim</p>	<p>W stopniu wysokim</p>	<p>W stopniu zadowalającym</p>	<p>W stopniu umiarkowanym</p>	<p>W niskim stopniu</p>	<p>W bardzo niskim stopniu</p>
<p>Uczeń angażuje się: działania na rzecz klasy i szkoły; inicjowanie, organizacja i udział w akcjach, projektach, konkursach, zbiórkach; dzielenie się swoimi pasjami z innymi</p>	<p>W stopniu bardzo wysokim</p>	<p>W stopniu wysokim</p>	<p>W stopniu zadowalającym</p>	<p>W stopniu umiarkowanym</p>	<p>W niskim stopniu</p>	<p>W bardzo niskim stopniu lub brak</p>
<p>Uczeń dba o szkołę i jej dobre imię: szacunek wobec symboli szkoły; reprezentowanie szkoły na zewnątrz; zachowywanie porządku na terenie szkoły; dbanie o mienie szkoły</p>	<p>W stopniu bardzo wysokim</p>	<p>W stopniu wysokim</p>	<p>W stopniu zadowalającym</p>	<p>W stopniu umiarkowanym</p>	<p>W niskim stopniu</p>	<p>W bardzo niskim stopniu</p>

2. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
3. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):
  - 1) aroganckie zachowanie ucznia;
  - 2) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);

- 3) kradzież;
  - 4) dewastacja mienia;
  - 5) sfałszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
  - 6) posiadanie lub zażywanie środków odurzających;
  - 7) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych);
  - 8) samowolne opuszczenie szkoły.
4. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 8, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

## § 95.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Kryteria oceniania zachowania i przedmiotowe wymagania edukacyjne są rozdzielne. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić składowej oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

## § 96.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział omówionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
  - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;

- 3) zasada zawarta w pkt. 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
  - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 21 dni;
  - 5) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
  - 6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.
- 1) 6 (celujący) – 98% - 100%;
  - 2) 5 (bardzo dobry) – 90% - 97%;
  - 3) 4 (dobry) - 70% - 89%;
  - 4) 3 (dostateczny) - 50% - 69%;
  - 5) 2 (dopuszczający) - 31% - 49%;
  - 6) 1 (niedostateczny) - 0% - 30%.
4. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
- 1) prace pisemne:
    - a) praca klasowa, o której mowa w ust. 2,
    - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
    - c) referaty;
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje),
    - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
  - 3) projekty grupowe;
  - 4) wyniki pracy w grupach;
  - 5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.

5a. Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń w sposób estetyczny, dbając o poprawność ortograficzną i interpunkcyjną zapisu. Niedopuszczalne jest umieszczanie w zeszycie elementów obscenicznych i obraźliwych, w szczególności wulgaryzmów oraz znaków i symboli, których użycie jest prawnie zakazane.

5b. W razie wątpliwości dotyczących interpretacji punktu 5a organem rozstrzygającym jest rada pedagogiczna.

5c. Zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń stanowią dowód zaangażowania ucznia w realizację wyznaczonych zadań. Podlegają kontroli nauczyciela oraz mogą zostać przez niego ocenione.

5d. W zeszycie przedmiotowym uczniów klas 4-8 znajduje się temat lekcji oraz data, a także w przypadku braku notatki krótki zapis dotyczący działań uczniów, np. praca w zeszycie ćwiczeń, praca w grupach, ćwiczenia z karty pracy itp.

6. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna lub dwie godziny tygodniowo- minimum 3 oceny;
- 2) trzy godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
- 3) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 5 ocen.

7. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

8. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

9. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

10. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela - szczegółowe zasady określają Wymagania edukacyjne.

11. Po uzyskaniu zgody nauczyciela uczącego przedmiotu dopuszcza się poprawianie przez ucznia oceny wyższej niż niedostateczna w terminie 2 tygodni od jej otrzymania.

12. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
13. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
  - 1) np – uczeń nieprzygotowany;
  - 2) bz – brak zadania;
  - 3) nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej z powodu nieobecności.
14. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie. Liczbę możliwych nieprzygotowań w półroczu określają Wymagania edukacyjne.
15. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (co najmniej 5 dni roboczych) usprawiedliwionej nieobecności.
16. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).
17. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących. Szczegółowe procedury wystawiania ocen z poszczególnych przedmiotów zawierają zapisy ujęte w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.
18. W terminie między powiadomieniem ucznia i rodzica o przewidywanych ocenach, a uchwaleniem wyników oceny roczne nie mogą ulec zmianie.
19. W uzasadnionych, zgłoszonych do dyrektora przypadkach dopuszcza się zmianę oceny rocznej w trybie: egzamin klasyfikacyjny lub ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej.
20. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
21. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

## **§ 97.**

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole - na podstawie tego rozpoznania;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 6 dotyczy:
- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
  - 3) zadawania prac domowych.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu okresach i stanowić podstawę jego promocji lub ukończenia szkoły.

## Rozdział 7

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### § 98.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
  - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
  - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 8) opieki wychowawczej;
  - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
  - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
  - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
  - 14) opieki zdrowotnej;
  - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 16) ochrony własności intelektualnej;
  - 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;

- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.
- 29) mediacji rówieśniczych i szkolnych.

## § 99.

### 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;



- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
  - 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
  - 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
  - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

## **§ 100.**

1. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

4. Na uroczystościach szkolnych, konkursach uczniów obowiązuje strój galowy: biała bluzka/koszula, kamizelka szkolna, ciemna spódnica/spodnie.
5. W razie wątpliwości dotyczących interpretacji § 100 organem decyzyjnym jest rada pedagogiczna.

### **§ 101.**

1. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego podczas:
  - 1) uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) reprezentując szkołę w uroczystościach miejskich;
  - 3) na konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 4) podczas egzaminów końcowych.
2. Określa się strój galowy.
  - 1) dla dziewcząt:
    - a) biała bluzka;
    - b) czarna lub granatowa spódnica;
    - c) kamizelka z logo szkoły
  - 2) dla chłopców:
    - a) biała koszula;
    - b) czarne lub granatowe długie spodnie;
    - c) kamizelka z logo szkoły.

### **§ 102.**

1. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne za zgodą rodziców na własną odpowiedzialność, z zastrzeżeniem, że wyżej wymienione urządzenia muszą zostać wyłączone.

- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież w/w sprzętu przynieszonego przez uczniów.
- 3) Na terenie szkoły obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach), z wyłączeniem zajęć, w trakcie których urządzenie jest używane za zgodą nauczyciela jako pomoc dydaktyczna.
- 4) Nie wolno filmować i fotografować uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- 5) Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzonego zajęcia.
- 6) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treści przekazywane przez uczniów drogą urządzeń elektronicznych.
- 7) Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
- 8) W wyjątkowych sytuacjach (np. konieczny pilny kontakt z rodzicem), uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie zajęć lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły.
- 9) Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
- 10) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.
- 11) Za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych i zawodów sportowych.
- 12) Za każdorazowe korzystanie z telefonu w sposób niedozwolony uczeń otrzymuje uwagę i jest zobowiązany do wyłączenia i schowania telefonu. Za trzecim razem wyciągane są dalsze konsekwencje z §106 ust. 2.

### § 103.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **§ 104.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
  - 7) przyznanie odznaki Uczeń z Klasą, przyznanie innych nagród.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

## **§ 105.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## **§ 106.**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, wyciągane są konsekwencje.
2. Konsekwencje mogą przybrać postać:
  - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  - 2) nagany wychowawcy oddziału;
  - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 5) nagany dyrektora szkoły;
  - 6) przeniesienia ucznia do równoległego zespołu klasowego.
3. W zależności od kategorii niewłaściwego zachowania, stopnia jego nasilenia, ustalonych przyczyn zachowania i szkodliwości czynu konsekwencje będą wymierzane po indywidualnym rozpatrzeniu. Dodatkowo mogą zostać zastosowane następujące działania o charakterze dyscyplinującym:
  - 1) kontrakt z uczniem obligujący do poprawy zachowania;
  - 2) stałe monitorowanie zachowania ucznia (karta zachowania podpisywana przez nauczyciela po każdej lekcji) – do czasu wyeliminowania niewłaściwego zachowania;
  - 3) spędzenie przerw w towarzystwie nauczyciela lub w gabinecie psychologa szkolnego;
  - 4) cykl rozmów z wychowawcą/psychologiem szkolnym,
  - 5) czasowe wykluczenie z zajęć dydaktycznych;
  - 6) rozmowa z dyrektorem szkoły;
  - 7) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach;

- 8) pozbawienie ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 9) ograniczenie wybranych przywilejów np. udziału w wycieczce, dyskotecie, wyjścia do kina, teatru;
  - 10) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za wyrządzoną przykrość.
4. Przed nałożeniem kary w szkole uczeń może dobrowolnie poprosić o rozstrzygnięcie sprawy na zasadach sprawiedliwości naprawczej tzn. określić, w jaki sposób może naprawić wyrządzone przez siebie szkody materialne lub moralne, wskazać sposób zadośćuczynienia i poprawy postępowania. W takiej sytuacji uczeń w obecności lub za wiedzą i zgodą rodziców ma obowiązek zawrzeć pisemne zobowiązanie z wychowawcą, szczegółowo określające zasady i termin naprawienia szkody, zadośćuczynienia oraz poprawy postępowania. Ustalenia muszą zostać zaakceptowane przez poszkodowanego oraz jego rodzica. Jeżeli uczeń nie spełni warunków zawartych w zobowiązaniu, zostaje ukarany wg zapisów pkt. 2 i 3.
5. Konsekwencje wyciąga się w zależności od rodzaju i stopnia naruszonych obowiązków lub przepisów prawa.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Niewłaściwe zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym przez nauczycieli (uwagi). Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy klasy o powtarzającym się niewłaściwym zachowaniu ucznia.
9. O charakterze konsekwencji decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z psychologiem szkolnym lub/i dyrektorem szkoły. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły są odnotowywane w dzienniku danej klasy.
10. Konsekwencja nałożona na ucznia jest brana pod uwagę przez wychowawcę oddziału w procesie ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

12. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, rozstrzygane winny być na korzyść obwinionego.

13. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która gremialnie opuszcza zaplanowane zajęcia, uporczywie utrudnia nauczycielom prowadzenie lekcji, bądź niszczy mienie szkolne w sali, w której odbywa zajęcia – dyrektor szkoły może wobec całej klasy wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu przywilejów lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjścia do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki czy udziału w dyskotecce szkolnej.

14. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
  - a) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
  - b) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów lub nauczycieli,
  - c) przerzucanie winy na innych, prowokowanie,
  - d) samowolne opuszczanie lekcji,
  - e) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - f) naruszenie nietykalności cielesnej.
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
  - a) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upomniano,
  - b) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - c) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
  - d) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
  - e) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela,
  - f) niszczenie mienia;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej liczby godzin w okresie;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
  - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów (w szczególności kontakt z używkami w szkole oraz na imprezach organizowanych przez szkołę)



- c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
  - f) dotkliwie narusza nietykalność cielesną;
- 5) przeniesienie ucznia do innej klasy może nastąpić, gdy uczeń nie zmienia swojego niewłaściwego zachowania mimo zastosowania katalogu oddziaływań wychowawczych.
15. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) wyczerpania katalogu możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora,
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
16. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania.
17. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
18. W przypadku, kiedy uczeń powyżej 10 roku życia przejawia oznaki demoralizacji bądź dopuścił się na terenie szkoły czynu karalnego albo w przypadku, gdy czyn ten pozostawał w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły ma prawo, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, zastosować środki wychowawcze w postaci

pouczenia, ustnego lub pisemnego ostrzeżenia, zobowiązania do przeprosin wobec osoby pokrzywdzonej, usunięcia spowodowanych uszkodzeń lub wykonania innych prac na rzecz szkoły. W sytuacji braku wspomnianych uzgodnień dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o zaistniałej sytuacji Policji i Sądu Rodzinnego. Jako symptomy demoralizacji uznaje się celowe naruszanie reguł współżycia społecznego, konsekwentne lekceważenie obowiązku szkolnego, używanie środków odurzających, włóczęgostwo, uprawianie nierzędu, a także przynależność do grupy przestępczej.

19. Dyrektor szkoły może zgłosić sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

W sytuacji, kiedy uczeń dopuści się przestępstwa ściganego z urzędu bądź przestępstwa skarbowego, dyrektor szkoły zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Policji bądź Sądu Rodzinnego. Ma również obowiązek zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa, jakiego dopuścił się uczeń.

## **§ 107.**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

### **§ 108.**

1. Od kary przeniesienia ucznia do innej szkoły, o której to karze informację wręczono uczniowi i jego rodzicom na piśmie, rodzice ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się na piśmie do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi kary.
2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu kolejnych 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie rodzice składają w sekretariacie szkoły.
4. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
5. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie rodzicom niepełnoletniego za potwierdzeniem odbioru w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

### **§ 109.**

1. Procedura dotycząca sposobu przeprowadzenia skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły podstawowej zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego i statutem szkoły.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

### **§ 110.**

1. Zgodnie z obowiązującym prawem uczeń, który skończył 18 lat może nadal uczęszczać do szkoły podstawowej, aż do jego ukończenia. Uczeń taki nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jednak zgodnie z art. 70 ust. 1 i 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej nie może zostać pozbawiony prawa do bezpłatnej nauki w szkole publicznej.

2. Jeżeli jednak pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie, dyrektor szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może, w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Wychowawca oddziału przedstawia dyrektorowi szkoły wniosek o podjęcie procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Jednocześnie informuje ucznia oraz jego rodziców, prawnych opiekunów o wszczęciu procedury.

4. Dyrektor szkoły zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia podlegającego niniejszej procedurze skreślenia z listy uczniów.

5. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją przedstawia wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu oraz szkolnemu pedagogowi.

6. Pedagog przedstawia dyrektorowi szkoły efekty podjętych działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną wobec ucznia, którego dotyczy wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia z listy uczniów.

7. Samorząd uczniowski, w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku, opiniuje decyzję dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów.

8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów wraz z opinią samorządu uczniowskiego.

9. Rada pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję dyrektora w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

10. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców, prawnych opiekunów o podjętej decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów.

11. Dyrektor szkoły dokonuje aktualizacji w księdze uczniów poprzez wpis o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów gimnazjum.

12. Wychowawca oddziału aktualizuje zapisy w dokumentacji dydaktycznej dotyczącej ucznia.

### **§ 111.**

Uczniowi i jego rodzicom, prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

### **§ 112.**

Załącznikami niniejszej procedury są:

- 1) wniosek wychowawcy oddziału o rozpoczęcie procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów,
- 2) decyzja dyrektora szkoły dotycząca skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

## Rozdział 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 113.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar:
  - 1) awers sztandaru utrzymany jest w jednolitej tonacji zielonej. Widnieje na nim otwarta, wyszyta srebrnymi nićmi, księga oraz złoty kłosa żyta i liść dębu. Ponadto na zielonym tle został wyszyty, srebrnymi nićmi, napis: Szkoła Podstawowa nr 6 im. Macieja Rataja w Ostrowie Wielkopolskim,
  - 2) rewers sztandaru: barwy narodowe - biało-czerwone tło. Na białej części centralnie umieszczone godło państwowe (biały orzeł na czerwonym tle).
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
4. Szkoła posiada własny hymn – „Gdy śpieszysz dziś do własnej szkoły”.
5. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
6. Szkoła posiada logo:
  - 1) jest to tarcza uczniowska w zielonej obwódce,
  - 2) na jej białym tle, w środku widnieje zielona cyfra 6,
  - 3) z lewej strony tarczy, wychodząc poza jej ramy, znajduje się zielona koniczyna.
7. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) uroczystość ślubowania uczniów oddziału I, zgodnie z poniższą rotą: „Ślubuję uroczyście pilnie się uczyć, szanować wszystkich, którzy pracują w szkole po to, aby nam było dobrze. Przyrzekam dbać o dobre imię szkoły i swojego domu rodzinnego. Swoim zachowaniem i nauką chcę sprawić radość rodzicom i nauczycielom. Ślubuję uczyć się, żyć i pracować dla dobra naszej Ojczyzny – Rzeczypospolitej Polskiej. Ślubuję!”

- 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla oddziałów I – III, IV – VII i oddziałów VIII. Dla trzeciej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę,
  - 4) coroczne obchody święta szkoły w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców.
8. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego zawiera Ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej nr 6 im. Macieja Rataja.
9. Święto szkoły - Dzień Patrona Szkoły obchodzone jest corocznie w drugiej połowie lutego.

### **§ 114.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Dyrektor, po przygotowaniu ujednoczonego tekstu statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie wśród społeczności szkolnej.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia uchwalenia.

Jednolity tekst statutu uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej 29.08.2024.

Uchwała nr 4/2024/2025

**DYREKTOR SZKOŁY**  
  
**Anna Galant**