

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

im. Ewarysta Estkowskiego

w Ostrowie Wielkopolskim

Stan prawny na 10.09.2026

SPIS TRESCI

ROZDZIAŁ I Informacje ogólne o szkole.....	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły.....	4
ROZDZIAŁ III Organizacja pracy szkoły.....	15
ROZDZIAŁ IV Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	26
ROZDZIAŁ V Organy szkoły.....	28
ROZDZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	33
ROZDZIAŁ VII Prawa i obowiązki uczniów.....	43
ROZDZIAŁ VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	53
ROZDZIAŁ IX Ceremoniał szkolny.....	77
ROZDZIAŁ X Przepisy końcowe.....	78

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§1. [Typ, nazwa szkoły i siedziba szkoły]

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ewarysta Estkowskiego w Ostrowie Wielkopolskim, zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba szkoły znajduje się w budynku przy ulicy Wrocławskiej 51 w Ostrowie Wielkopolskim

§ 2. [Organ prowadzący szkołę]

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Ostrów Wielkopolski.
2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się przy Al. Powstańców Wielkopolskich 18, w Ostrowie Wielkopolskim.

§3. [Organ sprawujący nadzór] Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4. [Inne informacje o szkole]

- 1 Szkoła zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną uczniom podlegającym obowiązkowi szkolnemu w rejonie, wyznaczonym przez uchwałę organu prowadzącego.
2. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą, o której mowa w ust.1, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
3. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a w miarę wolnych miejsc również dzieci mieszkające poza jej obwodem. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły w drodze rekrutacji elektronicznej określają odrębne przepisy prawa.
4. Przyjęć na wolne miejsca w ciągu roku szkolnego dokonuje dyrektor po analizie sytuacji w zespołach klasowych.
5. W ramach realizacji obowiązku szkolnego szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania poprzez realizację programów zajęć edukacyjnych uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego.
6. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmujący oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny, obejmujący oddziały klas IV-VIII.
7. W szkole działają: biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią takie sytuacje jak nagranie przedstawienia szkolnego, lekcji, lekcji otwartej. Zgodę wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.

10. Budynek i teren szkoły są objęte monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§ 5. [Słownik] 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Ewarysta Estkowskiego;
- 2) **statucie** – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ewarysta Estkowskiego;
- 3) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ewarysta Estkowskiego;
- 4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ewarysta Estkowskiego;
- 5) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ewarysta Estkowskiego;
- 6) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ewarysta Estkowskiego;
- 7) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ewarysta Estkowskiego;
- 8) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ewarysta Estkowskiego;
- 9) **samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ewarysta Estkowskiego;

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6. [Cele]

1. Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo - profilaktycznego.



2. Celami szkoły w szczególności jest:

- 1) dbałość o integralny rozwój ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona ucznia przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
- 3) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej i altruizmu;
- 4) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi z uwzględnieniem wsparcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
- 5) wspieranie w rozwoju i wdrażanie do funkcjonowania społecznych uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę;
- 9) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, wychowania i opieki.

3. Cele szkoły w sferze wychowawczej, w tym w zakresie wychowania do wartości, kształtowania postaw i działań profilaktycznych szczegółowo określa program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 7. [Zadania szkoły]

1. Cele, o których mowa w §6, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.



2. Szkoła realizuje w szczególności takie zadania jak:

- 1) realizacja programów nauczania, określonych w szkolnym zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, metod i form pracy, materiałów dydaktycznych, źródeł wiedzy, środków dydaktycznych oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promującą zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na prośbę rodziców nauki religii ;
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 6) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 7) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 8) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;

§ 8. [Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej]

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.



3. Ustalane przez nauczycieli uczących w danym oddziale i specjalistów formy pomocy są uzgadniane z dyrektorem szkoły i rodzicami ucznia. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych oraz organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów, przestrzeni edukacyjnej i tempa pracy do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Wychowawca, razem z zespołem nauczycieli uczących dane dziecko i specjalistami zatrudnionymi w szkole dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog/pedagog specjalny, który ściśle współpracuje z psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.

7. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie oddziału jest wychowawca, to on odpowiada za organizację, przebieg, dokumentację i ocenę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów w swojej klasie, w szczególności odpowiada za:

- 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, a jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym i psychologiem;
- 2) uzgodnienie z dyrektorem możliwych form pomocy w odniesieniu do danego ucznia;
- 3) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
- 4) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia, w tym prowadzenie zebrań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie w celu zintegrowania działań nauczycieli uczących w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.

8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

9. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.



10. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

§ 9 [Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością]

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością - w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Odpowiada on także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami – dostarczone przez rodziców do dyrektora szkoły.

4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, który odpowiada za właściwą organizację kształcenia specjalnego danego ucznia. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny przy ścisłej współpracy z wychowawcą klasy.

5. Zespół nauczycieli przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia. Celem oceny jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania ucznia na terenie szkoły w sytuacjach edukacyjnych i pozaedukacyjnych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.

6. Ocena funkcjonowania ucznia o której mowa w ust. 5, jest podstawą do opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

7. Na podstawie ustaleń w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje i wdraża działania wskazane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Dwa razy do roku zespół przeprowadza ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i w razie potrzeby modyfikuje program.

9. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 4.

10. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła, zgodnie z przepisami prawa, zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
- 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
- 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10. [Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi]

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania wymagań edukacyjnych, metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, szczególne w zakresie możliwości komunikacyjnych;
 - 3) pomocy, za zgodą organu prowadzącego, udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze nauczyciela asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo:

- 1) bezpłatną naukę języka polskiego jako języka obcego, w celu opanowania języka w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

§11. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej]

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnymi wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§12. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej]

1. Szkoła organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest prośba wyrażona przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

§13. [Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych]

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów przez nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§14. [Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa]

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
 - 1) regularne kontrole stanu technicznego obiektów, w tym boisk należących do szkoły oraz kontrole tych obiektów, w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 2) regularne zgodnie z prawem przeprowadzanie przeglądów sprawności technicznej i konserwacji instalacji elektrycznej, wentylacyjnej, gazowej, grzewczej, odgromowej, przewodów kominowych, zabezpieczeń przeciwpożarowych;
 - 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 4) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły, oznaczanie w sposób wyraźny i trwały dróg ewakuacyjnych oraz regularne symulacje ewakuacji z udziałem wszystkich uczniów i pracowników szkoły;
 - 5) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 6) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

Uczeń przebywający na terenie szkoły podlega nadzorowi nauczycieli zgodnie z planem lekcji, grafikiem zastępstw i harmonogramem dyżurów- w salach i innych pomieszczeniach, na schodach i korytarzu, na boisku i terenach, na których odbywają się zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć, takich jak religia lub częściowo edukacja zdrowotna- sprawują wyznaczeni nauczyciele.
4. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

5. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze, zgodnie z grafikiem ustalonym przez dyrektora szkoły.

6. W budynku szkoły mogą przebywać tylko osoby uprawnione. Rodzice/opiekunowie oczekują na dzieci przed szkołą i wyznaczonej strefie.

7. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych, wyjątkiem jest wyrażenie zgody przez nauczyciela, który jednocześnie przebywa z uczniami w tej sali i sprawuje nad nimi opiekę.

8. W czasie przerw nie wolno stwarzać sytuacji zagrożenia zdrowia dla siebie i innych, dlatego należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń i uwag nauczyciela dyżurującego.

9. Zabronione jest samowolne opuszczanie terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i zajęć edukacyjnych.

10. Dyrektor w drodze zarządzenia w regulaminach określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

11. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora w drodze zarządzenia Regulamin organizowania turystyki i wycieczek szkolnych, w którym określono szczegółowo:

- 1) zasady organizacji wycieczek szkolnych w tym liczbę opiekunów w zależności od charakteru i specyfiki wycieczki, wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia oraz ewentualnej niepełnosprawności uczestnika wycieczki;
- 2) zasady wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;

12. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego oraz rejestr wejść na teren szkoły osób z zewnątrz.

13. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym

14. Rejestr wejść na teren szkoły prowadzi osoba upoważniona przez dyrektora.

15. Szczegółowe zadania nauczycieli i pracowników związane z bezpieczeństwem opisuje rozdział statutu - Zadania nauczycieli i pracowników szkoły.

§15. [Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia]

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej w szkole.

2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. W szkole dostępne są apteczki w pokoju nauczycielskim, pomieszczeniu nauczycieli wychowania fizycznego, w świetlicy oraz w gabinecie u pielęgniarki - dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły.

4. Opiekę zdrowotną w szkole zapewnia pielęgniarka, która jest pracownikiem firmy zewnętrznej, z którą jest podpisywana umowa na świadczenie usług medycznych .

5. Pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę medyczną nad uczniami przebywającymi w szkole.

6. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym w szczególności poprzez zapewnienie opieki w sytuacjach nagłych, wypadkach - gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji.

7. W sytuacji, o której mowa a ust. 6, każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:

- 1) do podjęcia natychmiastowych działań w zakresie pomocy poszkodowanemu uczniowi, także udzielenia pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności, a jeżeli w tym czasie na terenie szkoły jest pielęgniarka -pracownik wzywa do udzielenia pomocy także pielęgniarkę środowiskową;
- 2) wezwania karetki pogotowia ratunkowego, jeżeli będzie taka potrzeba;
- 3) zawiadomienia rodziców i dyrektora o nagłym zdarzeniu;
- 4) zabezpieczenia miejsca wypadku, jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń;
- 5) po zajęciu uzupełnienia dokumentacji dotyczącej wypadku zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

8. Jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zgodnie z opisem w ust.6, dyrektora zawiadamia natychmiast – telefonicznie.

9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki.

10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej lub innej interwencji medycznej szkoła niezwłocznie informuje rodziców. W przypadku braku kontaktu z rodzicem, a konieczności wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony pracownik szkoły przejmując

opiekę nad dzieckiem podczas transportu karetką do szpitala i sprawują ją do czasu przybycia rodzica do szpitala.

11. Uczniowi uskarżającemu się na lekkie dolegliwości zdrowotne pomocy udziela wychowawca lub inny pracownik szkoły, za każdym razem informując o zdarzeniu rodziców. O pozostaniu dziecka w szkole decydują rodzice. W przypadku braku kontaktu z rodzicami opiekę nad dzieckiem przejmuje pielęgniarka lub inny wyznaczony pracownik, który obserwuje stan dziecka i nadal próbuje skontaktować się z rodzicami.

12. Dyrektor w drodze zarządzenia określa w procedurach postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia - szczegółowy tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych, w tym w czasie wypadku na terenie szkoły.

13. Szkoła zapewniając dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

14. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

15. W celu zapewnienia uczniom dostępu do gabinetów stomatologicznych, na terenie Ostrowa Wielkopolskiego funkcjonują dwa punkty: w Szkole Podstawowej nr 1 przy ul. Partyzanckiej 15 oraz w Szkole Podstawowej nr 5 przy ul. Grabowskiej 1-3.

§16. [Sposób realizacji zadań szkoły uwzględnionych w programie wychowawczo – profilaktycznym]

1. Szczegółowe zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoły określa program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Zadania wpisane do programu wychowawczo – profilaktycznego to w szczególności:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
- 3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia;



- 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
- 5) organizowanie i realizacja działań związanych z wychowaniem do wartości i kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, obywatelskich, prozdrowotnych i ekologicznych;
- 6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
- 7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.

3. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa zespół wychowawczy. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonana przez zespół wychowawczy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

4. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy oddziału i przedstawiają rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, rodzice mogą zgłaszać modyfikację działań.

5. Działania wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego i planów pracy wychowawców oddziałów realizowane są za pomocą aktywizujących metod pracy wychowawczej.

Rozdział 3 **Organizacja pracy szkoły**

§ 17. [Informacje ogólne]

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

2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym – radą rodziców i samorządem uczniowskim, ustala w terminie do końca września dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych i publikuje je na stronie internetowej.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.

5. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.



6. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
7. Przerwy między zajęciami umożliwiają uczniom spożycie drugiego śniadania i ciepłego posiłku na terenie szkoły.
8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
9. W klasach I – III, zgodnie z warunkami opisanymi w podstawie programowej prowadzone jest zintegrowane kształcenie w zakresie treści wskazanych w podstawie programowej nie ma podziału na godziny lekcyjne, a czas pracy poszczególnych edukacji i bloków oraz zagadnień przedmiotowych wyznacza nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel reguluje także czas przerw dla uczniów, uwzględniając odrębne przepisy prawa wskazane w ramowych planach nauczania dla tych klas.
10. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce. Zajęcia pozalekcyjne są prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
11. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły może wydać decyzję o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą. Organizację takiego nauczania szczegółowo określają przepisy prawa.

§ 18. [Sytuacje, w których szkoła może organizować zajęcia online]

1. W sytuacjach, w których zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów, dyrektor zawiesza, na czas oznaczony zajęcia w szkole.
2. Szczegółowe zasady organizacji tych zajęć opisane są w rozdziale IV statutu.

§ 19. [Praca szkoły w reżimie sanitarnym - delegacja prawna]

1. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać się bezpośrednio, ale w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz głównego inspektora sanitarnego.
2. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia, w regulaminie, określa zasady funkcjonowania szkoły zgodne z wytycznymi reżimu sanitarnego, w szczególności dotyczące zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w bibliotece, stołówce, świetlicy oraz przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły.



3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
- 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) roczny plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
4. Pozostałe szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy prawa.

§ 20. [Organizacja doradztwa zawodowego]

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. System doradztwa zawodowego obejmuje:
- 1) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;
 - 2) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
3. Działania z zakresu orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętym programem kształcenia ogólnego.
4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.1 i 2, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów.
5. Zajęcia w klasie VII i VIII prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Zajęcia doradztwa zawodowego oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:
- 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
 - 3) monitorowanie realizacji kierunków rozwoju odbywa się w czasie indywidualnych i grupowych spotkań z uczniami oraz konsultacji, w których udział mogą brać rodzice.
7. Dodatkowo system obejmuje:
- 1) zajęcia warsztatowe związane z diagnozowaniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) wizyty zawodoznawcze, prowadzone przez pracodawców, szkoły prowadzące kształcenie zawodowe;

- 3) indywidualne konsultacje z uczniami i rodzicami;
- 4) projekcje filmów o różnych zawodach;
- 5) wycieczki do zakładów pracy;
- 6) spotkania z przedstawicielami lokalnych firm i pracodawców reprezentującymi różne zawody;
- 7) spotkania z absolwentami, którzy przybliżają oferty szkół w których się obecnie uczą;
- 8) uczestniczenie w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
- 9) pracę z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi szkół ponadpodstawowych;
- 10) przygotowanie do samodzielności w różnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, adaptacji do nowych warunków;
- 11) współpracę z instytucjami : Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy;
- 12) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.

8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych otrzymują informację dotyczącą:

- 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
- 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów;
- 3) informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
- 4) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

9. Szczegółową tematykę, metody i formy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego, z uwzględnieniem udziału rodziców i instytucji współpracujących ze szkołą oraz terminów i osób odpowiedzialnych za poszczególne działania określa przygotowywany każdego roku, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa - Program realizacji doradztwa zawodowego zatwierdzony przez dyrektora szkoły do 30 września każdego roku.

10. Za planowanie działań w programie, o którym mowa w ust.9, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.

§ 21. [Organizacja wolontariatu]

1. Szkoła organizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.

2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje w ramach działań szkolnego klubu wolontariatu, który prowadzi działalność w zakresie:

- 1) pomocy koleżeńskiej w klasie;
- 2) organizowania akcji charytatywnych na terenie szkoły;
- 3) umożliwiania uczniom udziału w działaniach i akcjach charytatywnych poza szkołą przez organizacje pozarządowe i instytucje wolontariackie.

3. Klub Wolontariatu tworzą uczniowie, którzy otrzymali pisemną zgodę rodziców na działania wolontariackie i chcą bezinteresownie pomagać innym.

4. Opiekunem klubu jest wyznaczony przez dyrektora opiekun.

5. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poza terenem szkoły opiekun w uzgodnieniu z dyrektorem, w szczególności:

- 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i organizacjami i instytucjami;
- 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza;
- 3) określa zadania wolontariusza, termin i czas działań wolontariackich;
- 4) pełni opiekę nad pracą wolontariuszy zgłoszonych przez szkołę.

6. Szkolny Klub wolontariatu prowadzi działania w oparciu o przygotowany wspólnie z uczniami plan działań. Informacje o realizacji planu przekazuje opiekun klubu dwa razy w roku w czasie zebrań rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły.

7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę zawsze wymaga zgody ich rodziców i zawsze odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§ 22. [Biblioteka – organizacja pracy]

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.

2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w bibliotece ponosi nauczyciel biblioteki.

3. Głównym zadaniem biblioteki jest udostępnianie książek, podręczników, czasopism i innych dokumentów piśmienniczych. Dodatkowo biblioteka:

- 1) rozwija zainteresowania nauczycieli i uczniów;
- 2) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) kształtuje umiejętność efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) przygotowuje uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i różnych środków informacji;
- 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Biblioteka w ramach wspomagania realizacji celów kształcenia ogólnego w szkole i rozwoju nawyków czytelniczych organizuje różnego rodzaju lekcje biblioteczne, w tym - rozwijające zainteresowania uczniów oraz typowe lekcje bibliotecznych kształtujące umiejętności korzystania z warsztatu informacyjno-bibliograficznego.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Szczegółowy czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

6. Zbiory biblioteki są udostępnione osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki, wymienionym w ust.9.

7. **[Warunki korzystania z biblioteki]** Warunkiem korzystania ze zbiorów bibliotecznych szkoły przez uczniów, rodziców i pracowników szkoły jest status ucznia, rodzica ucznia lub pracownika szkoły. Dokumentem potwierdzającym ten status jest:

- 1) w przypadku ucznia - aktualna legitymacja szkolna; dziennik
- 2) w przypadku rodzica i pracownika szkoły – dokument tożsamości i ustne oświadczenie, że wypożyczający jest pracownikiem szkoły lub rodzicem dziecka uczęszczającego do szkoły z podaniem oddziału, do którego dziecko uczęszcza.

8. Po zweryfikowaniu warunków korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej osobie wypożyczającej zakładane jest konto czytelnika.

9. **[Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami]** Biblioteka szkolna współpracuje:

1) z **uczniami** w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się oraz samokształcenia,
- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
- d) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- e) kształtowania umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- f) przygotowywania zadań projektowych,
- g) przygotowywania się do konkursów, olimpiad oraz egzaminów zewnętrznych.

2) z **nauczycielami** w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej i nowości wydawniczych,
- c) wspierania rozwoju zainteresowań uczniów oraz wspierania uczniów z problemami w uczeniu się,
- d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
- e) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
- f) organizowania i koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
- g) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
- h) zgłaszania propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych;

3) z rodzicami w zakresie:

- a) wypożyczania książek,
- b) wypożyczania uczniom bezpłatnych podręczników i innych materiałów ćwiczeniowych,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
- d) przekazywania informacji, na życzenie rodziców, dotyczącej czytelnictwa swojego dziecka.

10. **[Zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi]** Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi, w tym z Biblioteką Publiczną, Biblioteką Pedagogiczną, bibliotekami szkół podstawowych oraz z Muzeum Miasta Ostrowa Wielkopolskiego w zakresie:

- 1) wymiany wiedzy i doświadczeń z innymi bibliotekarzami podczas spotkań metodycznych;
- 2) wypożyczeń międzybibliotecznych, jeśli jest taka potrzeba i uczniowie lub inni czytelnicy potrzebują książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych, których nie ma w zbiorach biblioteki szkolnej;
- 3) organizowania konkursów dla uczniów;
- 4) organizowania wystaw dotyczących ważnych wydarzeń kulturalnych;
- 5) organizowania różnorodnych innych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

11 Ustala się następujące zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan i zgłosić uszkodzenia nauczycielowi bibliotekarzowi;
- 3) zabrania się zakreślania, pisania, zaznaczania, rysowania oraz wyrywania kartek w wypożyczonych książkach;
- 4) wypożyczone książki i inne materiały należy zwracać do biblioteki regularnie, co drugi tydzień od momentu wypożyczenia, w szczególnych przypadkach można książki, a szczególnie lektury zatrzymać dłużej po uzgodnieniu terminu zwrotu z bibliotekarzem;
- 5) najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym wszystkie książki i materiały biblioteczne powinny być do biblioteki zwrócone;
- 6) istnieje możliwość wypożyczenia lektur i innych materiałów do czytania w czasie wakacji, wyjątek stanowią uczniowie klasy VIII;
- 7) czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie;
- 8) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia wypożyczonej książki do biblioteki rodzic ucznia ma obowiązek odkupienia tego samego egzemplarza.



12. Biblioteka odpowiada także za prawidłowe korzystanie z podręczników i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej z budżetu państwa, zwanych dalej bezpłatnymi podręcznikami. Podręczniki te są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

13. Ustala się następujące zasady korzystania z bezpłatnych podręczników:

- 1) bezpłatne podręczniki w wersji papierowej są wypożyczane uczniom na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym, po tym czasie podręczniki są zwracane do biblioteki;
- 2) materiały ćwiczeniowe przekazuje się uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki;
- 3) korzystanie z bezpłatnych podręczników odbywa się na zasadach określonych dla innych wypożyczanych materiałów piśmienniczych, określonych w ust. 12;
- 4) nauczyciel bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z bezpłatnych podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia w danym oddziale i wydaje komplet podręczników uczniowi;
- 5) w terminie wskazanym przez nauczyciela wychowawcę, ustalonym z nauczycielem biblioteki uczniowie wychowawca - zwracają bezpłatne podręczniki do biblioteki;
- 6) nauczyciel bibliotekarz ocenia stan wypożyczonego podręcznika i decyduje o ewentualnym odkupieniu.

14. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów prawa dotyczących bibliotek.

15. W sytuacjach wyjątkowych, na polecenie dyrektora, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom biblioteka organizuje zajęcia opiekuńcze dla oddziałów i uczniów, w tym dla uczniów, nieuczęszczających na zajęcia religii.

§ 23. [Organizacja zajęć rewalidacyjnych]

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność - szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych dziecka.

2. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych regulują odrębne przepisy prawa.

3. Rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich ma uczestniczyć dziecko określa się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Rodzic ucznia niepełnosprawnego może zgłosić dyrektorowi szkoły na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych.

5. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 24. [Organizacja świetlicy]

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki przed zajęciami i po zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.
3. Do zadań świetlicy należy także zapewnienie uczniom warunków wszechstronnego rozwoju, w tym:
 - 1) organizowanie działań rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 3) kształtowania postaw wpisanych do programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
4. Świetlica działa w dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach uzgodnionych przez dyrektora i podanych do wiadomości na początku roku szkolnego.
5. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel świetlicy. Zajęcia prowadzone są w grupach, liczbę osób w grupach określają odrębne przepisy prawa.
6. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców, który jest do pobrania ze strony internetowej szkoły lub z sekretariatu szkoły.
8. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej związane z bezpieczeństwem:
 - 1) wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach;
 - 2) zasady odbierania dziecka ze świetlicy określają rodzice w karcie zgłoszenia;
 - 3) wszelkie zmiany dotyczące zasad odbierania dziecka muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców oświadczeniu;
 - 4) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy, w takim przypadku konieczny będzie kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka.
9. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Świetlica organizuje różne formy zajęć w postaci działań rozwijających zainteresowania, między innymi są to:
 - 1) zajęcia na świeżym powietrzu na boisku szkolnym;
 - 2) zajęcia ruchowe – gry i zabawy;



- 3) zajęcia plastyczno- techniczne;
- 4) zajęcia umuzykalniające;

11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych i odbywających się na terenie szkoły w czasie pracy świetlicy. Wyjście dziecka z zajęć świetlicowych i powrót na zajęcia jest odnotowywany w dzienniku świetlicy.

12. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając szczególną opieką dzieci z trudnościami w uczeniu się.

13. Świetlica prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa.

14. Świetlica pracuje na podstawie rocznego planu pracy świetlicy.

15. Uczniowie na terenie świetlicy mają takie same prawa i obowiązki jak w szkole.

§ 25. [Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie]

1. W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych, uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne.

4. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce.

5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

6. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba.

7. O wysokości, formach i trybie otrzymywania świadczeń pomocy materialnej decyduje regulamin uchwalony przez organ prowadzący. Szkoła jest tylko wsparciem dla ucznia i jego rodziny w pozyskiwaniu informacji o możliwościach otrzymywania pomocy materialnej



i wypełnianiu dokumentów dotyczących tej pomocy. Pomoc materialną koordynuje w szkole pedagog.

8. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce określają odrębne przepisy.

§ 26. [Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki]

1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoła podejmuje współpracę z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.

2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w szkole należą:

- 1) ogólne zebrania całej społeczności rodziców z dyrektorem szkoły;
- 2) systematyczne spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
- 3) stałe, zgodne z ustalonym przez dyrektora harmonogramem oddziałowe zebrania rodziców;
- 4) stałe kontakty korespondencyjne i telefoniczne dotyczące przekazywania informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
- 5) informacje w dzienniku elektronicznym,
- 6) dni otwarte szkoły;
- 7) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców;
- 8) projekty, przedsięwzięcia i programy - planowane i realizowane wspólnie z rodzicami wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas.

3. Dodatkowo do planowych form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.

4. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania doraźne i kontakty telefoniczne oraz mailowe z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.

5. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane ze jego rozwojem lub pomocą psychologiczną – pedagogiczną.

6. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:

- 1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;
- 2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań, a w dalszej kolejności ustalenie działań prowadzących do rozwoju dziecka lub eliminowania trudności w procesach uczenia się i funkcjonowania społeczności szkoły;



- 3) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka ;
- 5) uzyskania wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
- 8) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innych działaniach szkoły w celu obserwacji funkcjonowania własnego dziecka w środowisku;

7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej szkoły.

8. Za realizację działań w zakresie współpracy, określonej w ust. 6, w oddziale - odpowiada wychowawca.

9. Za realizację działań instytucjonalnych na poziomie szkoły, współpracę z radą rodziców, przekazywanie informacji o funkcjonowaniu szkoły oraz nadzór nad współpracą wychowawców z rodzicami w oddziałach odpowiada dyrektor szkoły.

§ 27. [Edukacja zdrowotna] Szkoła realizuje obowiązkowe zajęcia edukacji zdrowotnej i nieobowiązkowe edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 28. [Nauczanie zdalne]

1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu albo zdrowiu - zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności Office 365 pod adresem www.office.com.

3. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.

4. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
5. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
6. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów udostępnianych uczniowi przez nauczyciela w podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela.
7. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli.
8. Platforma edukacyjna, o której mowa w ust.2, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika.
9. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
10. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
11. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
12. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
13. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
14. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
15. W razie wątpliwości samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji



weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.

16. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.

17. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, umieszczonym na stronie internetowej szkoły, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

18. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online .

19 Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie;
- 2) Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę;
- 3) Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność;
- 4) W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów – w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie.

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 29. [Organy szkoły]

1.Organami szkoły są:

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



§ 30. [Dyrektor szkoły]

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3.

W szczególności jest to:

- 1) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) sprawowanie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
- 4) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoliconych tekstów statutu szkoły oraz regulaminów, w tym samorządu uczniowskiego, rady rodziców i rady pedagogicznej;
- 5) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 6) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych i organizowanie przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
- 7) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły;
- 8) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi

przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

7. **[Nieobecność dyrektora]** Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 31. [Rada Pedagogiczna]

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.

2. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zatwierdzenia planów pracy szkoły, zmian w statucie i uchwalania statutu.

3. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole programy nauczania, obowiązujący w szkole zestaw podręczników oraz materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

4. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o działalności szkoły, rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły oraz ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego. W zakresie działań związanych z doskonaleniem ustala organizację doskonalenia nauczycieli.

5. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

6. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.

7. Rada pedagogiczna może opiniować każdą ważną dla szkoły sprawę, jeżeli tak postanowi dyrektor.

8. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej oraz zebrania zespołów nauczycielskich mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 32. [Rada Rodziców]

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.



2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.

3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich obszarach działań szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora o jego aktualizację;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
- 4) opiniowanie podręczników tworzących szkolny zestaw podręczników oraz materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 5) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 6) wnioskowanie i wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy oraz w trybie awansu zawodowego;
- 7) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu;
- 8) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;

6. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

§ 33. [Samorząd Uczniowski]

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Reprezentantami samorządu są trzyosobowe samorządy oddziałowe wyłaniane na zebraniach klasowych do połowy września oraz ośmioosobowe prezydium samorządu uczniowskiego wybierane w powszechnych wyborach do połowy października każdego roku.

3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna.

§ 34. [Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły]

1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.
2. Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.
3. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor organizuje spotkania, o których mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku. Celem spotkań jest wymiana bieżących informacji między organami i planowanie wspólnych działań.
5. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.
6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Prawomocne uchwały organów szkoły podjęte w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, oprócz uchwał z danymi osobowym, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na stronie internetowej szkoły.
9. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorządu uczniowskiego w formie pisemnej lub ustnej na spotkaniu z dyrektorem.
10. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 35. [Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły]

1. W przypadku sporu między organami szkoły innymi niż dyrektor, dyrektor prowadzi mediacje w spornej sprawie i podejmuje ostateczne decyzje.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. 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.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36. [Stanowiska w szkole]

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog;
 - 5) doradca zawodowy;
 - 6) bibliotekarz;
 - 7) wicedyrektor.
5. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

6. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) kierownik gospodarczy.

7. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny;
- 2) sprzątaczką;
- 3) konserwator.

8. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 37. [Nauczyciel]

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;
- 3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy oraz dokumentowanie tych diagnoz;
- 4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły w tym kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich, proekologicznych i patriotycznych oraz organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
- 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;

- 7) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
- 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, w tym zespołu przedmiotowego oraz zespołu nauczycieli uczących dany oddział;
- 12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 14) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich oraz wykonywanie zadań zaplanowanych przez te zespoły;
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 16) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę oraz samokształcenie na terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

§ 38. [Przewodniczący zespołu nauczycielskiego]

1. Nauczyciel może pełnić funkcję przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.

2. Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu. Zasady powoływania przewodniczącego określają odrębne przepisy prawa.

3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:

- 1) roczne planowanie pracy zespołu;
- 2) realizacja zaplanowanych działań, w tym - w zespołach przedmiotowych - prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas i egzaminów próbnych, analiza wyników tych diagnoz i analiza egzaminów zewnętrznych oraz dokumentowanie analiz, za pomocą tabel wyników testowania i wniosków do dalszej;
- 3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań;

- 4) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach zespołu z określeniem wniosków do dalszej pracy.

§ 39. [Wychowawca]

1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plany pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zaplanowanych zadań, w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw między innymi prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
- 3) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
- 4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 5) zapoznavania uczniów i rodziców z dokumentami obowiązującymi w szkole, w tym statutem, programem wychowawczo - profilaktycznym, wszystkimi regulaminami związanymi z bezpieczeństwem w szkole, sygnałami alarmowymi, planem ewakuacji drogami ewakuacyjnymi;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów, planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innego wsparcia, w tym materialnego, realizacji tych form wsparcia oraz oceny ich skuteczności;
- 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 9) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia, a także działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów;
- 10) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki, a w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na pojedynczej lekcji, kilku lekcjach lub potwierdzonej ucieczki z lekcji informowanie rodziców na bieżąco;
- 11) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 12) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy wychowawczej oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności wychowawczych, w tym w zakresie budowania podmiotowych relacji z wychowankami oraz ich rodzicami, bezpiecznej komunikacji i innych kompetencji psychospołecznych.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze oceni inną dokumentację klasy, w tym dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypełnia i drukuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami, dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 40. [Pedagog]

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
- 5) organizowanie działań na rzecz opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na poziomie szkoły i nadzór nad pracą wychowawców klas w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) przeprowadzenie corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka oraz analiza wyników tej diagnozy, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 3) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
- 4) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu z punktu 3;
- 5) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;

3. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny ma obowiązek:

- 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
- 2) organizowania konsultacji online;
- 3) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków nauczania zdalnego poprzez udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

4. Pozostałe zadania pedagoga wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 41. [Pedagog specjalny]

1 Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia z niepełnosprawnością;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
 - a) rozpoznawania u uczniów objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.

2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

- 1) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy z wychowawcami tych uczniów;
- 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

§ 42. [Psycholog]

1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów w sferze rozwoju psychicznego;
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia, dla uczniów i ich rodziców, różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej nakierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
- 4) organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia.

§ 43. [Doradca zawodowy]

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa i pedagoga, w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 44. [Bibliotekarz]

1. Do zadań bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelní;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
- 4) umożliwianie korzystania z Internetu i programów multimedialnych;
- 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 6) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 8) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 11) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
- 12) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

§ 45. [Wicedyrektor]

1. Do zadań wicedyrektora należy wykonywanie wszystkich zadań nauczyciela, a ponadto:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym planem i przydziałem obowiązków;
- 2) kontrolowanie pracy szkoły w zakresie powierzonych obowiązków, w szczególności pod kątem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 3) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej przydzielonego etapu edukacyjnego;
- 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
- 5) sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych.

2. W przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektor:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
- 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki;

§ 46. [Zadania innych pracowników szkoły]

1. **[Sekretarz szkoły]** Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 3) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 4) wykonywanie prac kancelaryjnych i biurowych;
- 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły;
- 6) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 7) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 8) udzielanie informacji interesantom;
- 9) wydawanie zaświadczeń, legitymacji służbowych i innych dokumentów dla pracowników szkoły;

2. **[Zadania konserwatora]** Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad sprawnością urządzeń technicznych w szkole;
- 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
- 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
- 4) koszenie trawy w obejściu szkoły/ odśnieżanie;
- 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.

3. **[Zadania woźnej]** Do zadań woźnej szczególności należą:

- 1) sprząatanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całości sprzętu szkolnego;
- 4) informowanie kierownika gospodarczego, a w szczególności dyrektorowi szkoły o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
- 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczk wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.

4. **[Kierownik gospodarczy]** Do zadań kierownika gospodarczego w szczególności należy:

- 1) odpowiadanie za dokumentację sanitarną i techniczną budynku szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji pracowników administracji i obsługi;
- 3) zaopatrywanie szkoły w sprzęt, środki czystości i artykuły biurowe;
- 4) zaopatrywanie pracowników w odzież roboczą;
- 5) ustalanie doraźnych zastępstw za osoby nieobecne (pracowników obsługi).

5. **[Sprzątaczk]** Do zadań sprzątaczk w szczególności należy:

- 1) sprząatanie przydzielonych pomieszczeń;
- 2) dozór i sprząatanie hali sportowej w weekendy;
- 3) pełnienie dyżuru na parterze szkoły w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
- 4) segregowanie śmieci;
- 5) troska o powierzony sprzęt i czystość w wyznaczonym rewirze.

§ 47. [Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym sposób i formy wykonywania tych zadań]

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych;
 - 3) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel na dyżurze nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak np. przeprowadzanie rozmów z rodzicami i uczniami.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w uroczystościach, konkursach, przedsięwzięciach i innych pracach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 48. [Zadania związane z bezpieczeństwem pracowników administracji i obsługi]

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

2. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

§ 49. [Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczennic i uczniów.

4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania opisanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania uczniów w statucie.

5. W czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa, aby nie narażać siebie i innych na utratę zdrowia lub nie narażać się na wpływ czynników szkodliwych, zabrania się uczniom:

- 1) palenia i namawiania innych do palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;
- 2) przynoszenia, spożywania i namawiania innych do spożywania alkoholu;
- 3) przynoszenia, używania i zachęcania innych do zażywania środków odurzających, narkotyków i innych używek;
- 4) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów m.in.: noży, kastetów, pojemników z gazem, paralizatorów, łańcuchów, kijów bejsbolowych, broni pneumatycznej, gazowej, palnej oraz ich atrap.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 50. [Prawa ucznia]

1. Uczeń ma następujące prawa:

- 1) Prawo do znajomości swoich praw, w tym uczeń:



- a) ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
- b) ma prawo do zapoznania ze statutem - władze szkoły muszą umożliwić uczniowi zapoznanie się ze statutem szkoły;
- c) ma prawo do równości każdego ucznia wobec prawa.

2) Prawo do nauki:

- a) zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki na terenie szkoły - żadne opłaty za organizowanie zajęć na terenie szkoły nie mogą być pobierane;
- b) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole ;
- c) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go nie wpuścić na zajęcia z jakiegokolwiek powodu;
- d) uczeń ma prawo do rozwoju, w tym do zindywidualizowanego, rzetelnego, prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego z dostosowaniem wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- e) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
- f) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g) ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień, w tym do indywidualnego toku lub programu nauki;

3) Prawo do wolności wyznania i przekonań:

- a) uczeń ma prawo do własnych niezależnych przekonań religijnych i światopoglądowych;
- b) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
- c) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, o ile nie narusza to dobra innych;
- d) uczeń ma prawo do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w obrzędach religijnych na terenie szkoły, nikt nie może ucznia zmuszać do udziału w uroczystościach religijnych, ani nikt mu nie może tego zakazać.

4) Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:

- a) wolność wypowiedzania poglądów, na temat pracy szkoły przysługuje każdemu uczniowi;
- b) uczeń ma prawo do wypowiedzania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
- c) wolność wypowiedzania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
- d) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące jego i uczniów;
- e) uczeń ma prawo do przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.



- 5) Prawo do informacji:
- a) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
 - b) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
 - c) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - d) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
 - e) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
- 6) Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- a) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - b) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - c) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
 - d) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
 - e) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
- 7) Prawo do ochrony prywatności:
- a) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
 - b) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
 - c) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.
- 8) Prawo do ochrony zdrowia:
- a) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki, w tym do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych;
 - b) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
- 9) Prawo do odpowiedniego standardu życia:
- c) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej ;
 - d) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce;
 - e) uczeń ma prawo do korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy i stołówki.
- 10) Prawo do swobodnego zrzeszania się:
- a) uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym;
 - b) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.



§ 51. [Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia]

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia lub jego rodziców, gdy zwracają się o pomoc w przypadku łamania praw ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.

2. Tożsamość ucznia oraz jego rodziców składających skargę na łamanie praw uczniów jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie.

3. Dyrektor w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów lub w przypadku złożenia skargi, podejmuje niezwłocznie działania wyjaśniające, w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw dziecka.

4. Skarga, o której mowa w ustępie 3, może być złożona pisemnie lub ustnie, w każdym terminie roku szkolnego. W przypadku skargi złożonej ustnie, dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.

7. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, rodzicowi niepełnoletniego ucznia przysługuje prawo złożenia skargi do Rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora. Rada wyłania ze swojego składu trzyosobową komisję negocjacyjną i próbuje po wcześniejszym obiektywnym wysłuchaniu stron na drodze porozumienia rozwiązać problem. W przypadku braku porozumienia sprawa trafia do kuratora oświaty.

§ 52. [Obowiązki ucznia]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w szczególności do:

- 1) systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych innych zajęciach specjalistycznych organizowanych w szkole, związanych z wyrównywaniem wiedzy lub rozwojem zainteresowań;
- 2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku pod nadzorem nauczycieli;
- 3) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności poprzez aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;

- 4) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a w razie umyślnego wyrządzenia szkody, do jej naprawienia;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uzgodnionych w regulaminach szkoły,
- 6) przygotowywania się do zajęć oraz uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach spowodowanych absencją;

§ 53. [Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.

2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
- 3) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
- 4) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
- 5) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 54. [Obowiązki ucznia w zakresie zasad usprawiedliwiania nieobecnością na zajęciach edukacyjnych]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie nieobecności, bądź zwolnienie ucznia z zajęć są rodzice;
- 2) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak badania lekarskie czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
- 3) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności dziecka składa rodzic się do wychowawcy klasy bezpośrednio w formie pisemnej lub elektronicznie (dziennik);
- 4) prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, powrotu ucznia do szkoły;
- 5) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 6) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

2. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na wniosek rodzica . Wniosek można złożyć w formie ustnej lub pisemnej wcześniej lub w dniu zwolnienia. Jeżeli w tym czasie nie ma w szkole wychowawcy wniosek zostaje złożony do dyrektora szkoły.

3. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 55. [Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:

- 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno – wychowawczych;
- 2) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji oraz braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
- 3) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 4) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz zmienne obuwie sportowe;
- 5) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
- 6) Strój galowy ucznia, o którym mowa w pkt.5, stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 56. [Obowiązki ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły]

1. Zasady ogólne:

- 1) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych (w tym smartfonów, smartwatchy z funkcją dzwonienia/SMS i nagrywania, tabletów) przez uczniów;
- 2) zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje od momentu wejścia ucznia do budynku szkoły do momentu wyjścia z budynku szkoły;
- 3) po wejściu do szkoły uczeń ma obowiązek całkowitego wyłączenia urządzenia (wyklucza się pozostawienie urządzenia w trybie wyciszenia lub wibracji) i zdeponowania go w swojej szafce szkolnej;

- 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności cywilnej za uszkodzenie, zniszczenie, zagubienie lub kradzież telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego wniesionego przez ucznia na teren szkoły.

2. Wyjątki od zakazu:

- 1) odstępstwo od zakazu, o którym mowa w pkt 1, dopuszcza się wyłącznie w następujących, uzasadnionych przypadkach:
 - a) na wyraźne polecenie i pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeżeli urządzenie ma zostać wykorzystane jako pomoc dydaktyczna (narzędzie TIK) w celach ściśle edukacyjnych na danej jednostce lekcyjnej,
 - b) ze względów zdrowotnych – na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) oraz stosownego zaświadczenia lekarskiego przedłożonego dyrektorowi szkoły (dotyczy w szczególności uczniów z chorobami przewlekłymi, np. cukrzycą, korzystających z aplikacji stale monitorujących stan zdrowia),
 - c) w sytuacjach nagłych, związanych z koniecznością ratowania życia lub zdrowia.

2. Warunki korzystania z urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych:

- 1) na wycieczkach szkolnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas zwiedzania obiektów oraz w czasie trwania ciszy nocnej;
- 2) bezwzględnie zabrania się nagrywania, fotografowania i upubliczniania w sieci wizerunku innych uczniów oraz nauczycieli bez ich wyraźnej zgody.

3. Procedury dyscyplinarne i konsekwencje:

- 1) w przypadku naruszenia przez ucznia zakazu określonego w ust. 1 pkt. 1 uczeń ma obowiązek na żądanie nauczyciela wyłączyć urządzenie i bezzwłocznie schować do swojej szafki szkolnej, a jeśli taka sytuacja ma miejsce na lekcji to do plecaka;
- 2) każde naruszenie zakazu zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym jako uwaga negatywna;
- 3) wobec ucznia łamiącego zakaz stosuje się kary przewidziane w statucie szkoły, według następującego stopnia gradacji:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy przy pierwszym naruszeniu,
 - b) nagana wychowawcy klasy przy drugim naruszeniu,
 - c) nagana dyrektora szkoły przy kolejnych naruszeniach.
- 4) Powtarzające się (co najmniej trzykrotne w semestrze) łamanie zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych stanowi podstawę do obniżenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień.

4. Komunikacja rodzica z uczniem:

- 1) w celu zapewnienia stałego kontaktu, wszelkie pilne informacje od rodziców (opiekunów prawnych) do uczniów oraz od uczniów do rodziców w trakcie godzin pracy szkoły przekazywane są bezpłatnie za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub wychowawcy świetlicy.

§ 57. [Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody]

1. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, działalność w samorządzie uczniowskim, działania na rzecz pomocy innym oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Rodzaje nagród dla uczniów to:

- 1) dyplom uznania;
- 2) list gratulacyjny dla rodziców;
- 3) nagrody rzeczowe, w tym nagrody książkowe;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem;

3. Warunki przyznania świadectwa z wyróżnieniem opisują odrębne przepisy prawa.

4. Stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznawane są zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa, na podstawie odrębnych regulaminów.

5. **[Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody]** Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 2, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:

- 1) w terminie 3 dni od wręczenia nagrody, osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
- 2) dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;
 - a) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - wicedyrektor,
 - wychowawca oddziału
 - psycholog lub pedagog szkolny,
 - opiekun samorządu uczniowskiego.
- 3) 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;
- 4) jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń;
- 5) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy dyrektor, telefonicznie;
- 6) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 58. [Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary]

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.

2. Rodzaje kar dla uczniów to:

- 1) nagana wychowawcy;
- 2) nagana dyrektora szkoły.

3. Kar, o których mowa w ust. 2 udziela uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub zespołu wychowawczego.

4. Wychowawca może ukarać ucznia pisemną naganą za:

- 1) powtarzające się zachowania, za które wcześniej ucznia upomniano;
- 2) aroganckie, wulgarne zachowanie się wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 3) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie obowiązkowych lub dodatkowych zajęć;
- 4) samowolne oddalanie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych.

5. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

- 1) mimo wcześniejszego ukarania popełnia ponownie takie same wykroczenia;
- 2) zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 3) dopuszcza się kradzieży;
- 4) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w niewłaściwy sposób, w tym nagrywa lub fotografuje i umieszcza w sieci te materiały bez zgody uczniów lub pracowników szkoły;
- 6) posiada lub pali papierosy, w tym elektroniczne, pije alkohol, używa lub rozprowadza substancje zabronione, używa ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów, gazów obronnych i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu.

6. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środki oddziaływania wychowawczego wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

7. Do środków wychowawczych należą:

- 1) pouczenie;
- 2) ostrzeżenie ustne;
- 3) ostrzeżenia na piśmie;
- 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenie stanu poprzedniego;



8. W razie braku zgody rodziców lub ucznia na zastosowanie dodatkowego środka wychowawczego szkoła informuje o przejawach demoralizacji lub czynie karalnym na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego sąd rodzinny lub policję.

9. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

10. Sposób udzielania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

11. Kary, o których mowa w ust. 2 i 5, mogą być udzielone po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

12. Wysłuchania dokonuje dyrektor lub w przypadku kary wymienionej w ust. 2 pkt. 1 (nagany wychowawcy) wychowawca. Wysłuchanie odbywa się w przypadku ucznia w obecności jednego z rodziców. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisuje dyrektor lub wychowawca, uczeń i rodzic.

13. O zastosowanej karze dyrektor oficjalnie, na piśmie zawiadamia wychowawcę oraz ucznia i jego rodziców. Informacja o karze przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.

14. **[Tryb odwołania się od kary]** Rodzic ucznia ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w następującym trybie:

- 1) odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni od udzielenia kary;
- 2) dyrektor w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu;
- 3) dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie, niestawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia;
- 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła oficjalnie powiadamia rodziców ucznia, w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

15. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, przynajmniej przez 6 miesięcy, może na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego uznać karę za niebyłą.

§ 59. [Skreślenie z listy uczniów]

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku, gdy ukończył 18 lat i ponadto:

- 1) złożył rezygnację z nauki w szkole, ponieważ chce kontynuować naukę w systemie uczenia się przewidzianym dla dorosłych;
- 2) popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym postanowieniem lub wyrokiem sądu;

3) rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 60. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w kl. I- III

1. W klasach I - III szkoły podstawowej stosuje się ocenę opisową. Pozwala ona bardziej efektywnie i precyzyjnie ocenić wiadomości i umiejętności ucznia, nie powodując zbędnego napięcia emocjonalnego, wpływać na funkcjonowanie ucznia w szkole, a w szczególności na motywację do nauki.

Ocena ma informować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, a nie o tym czego nie umie, ma dostarczać informacji o czynionych przez niego postępach, specjalnych uzdolnieniach lub trudnościach, jakie pojawiają się w czasie zdobywania przez niego kolejnych wiadomości i umiejętności.

2. Funkcja oceny opisowej:

- 1) informacyjna (co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie zdobyło umiejętności, co potrafi, jak kontroluje to, co robi, jaki był jego wkład pracy);
- 2) korekcyjna (co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty);
- 3) motywująca (zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dodaje dziecku wiary we własne siły).

3. Ocena opisowa składa się z dwóch elementów: oceny zachowania, która zawiera informację dotyczącą rozwoju społecznego i emocjonalnego dziecka

1) w ocenie opisowej zachowania należy uwzględnić:

- a) stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) kulturę osobistą,
- c) postawę wobec kolegów i innych osób,
- d) funkcjonowanie w środowisku szkolnym,
- e) respektowanie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych.

2) obserwacji i ocenie mogą podlegać również zachowania, gdy uczeń:

- a) bierze udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych lub zawodach sportowych,
- b) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy lub szkoły,

3) oceny zajęć edukacyjnych, którym podlegają postępy uczniów w edukacji:

polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, plastycznej, muzycznej, technicznej, informatycznej, edukacji językowej - język obcy nowożytny, wychowania fizycznego;

4) w procesie oceniania brane są pod uwagę następujące obszary:

- a) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
- b) stopień opanowania materiału edukacyjnego,
- c) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
- d) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów,
- e) umiejętność rozwiązywania problemów,
- f) postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym,
- g) osobiste sukcesy dziecka.

4. Ocena opisowa dzieli się na: bieżącą, śródroczną, roczną.

Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice otrzymują informację o nieopanowaniu wymaganych umiejętności objętych podstawą programową.

5. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Ocenianie bieżące dokonywane jest według ustalonych elementów obserwacji i wyrażone w dzienniku lekcyjnym jako zapis w sześciostopniowej literowej skali:

W- Wspaniale

B- Bardzo dobrze

D- Dobrze

P- Przeciętnie

S - Słabo

N- Negatywnie

7. Zadania kontrolne-testy, sprawdziany, kartkówki oceniane są według następującej skali procentowej:

poniżej 34%- negatywnie

35%- 49%- słabo

50%- 69%- przeciętnie

70 %- 84%- dobrze

85 %- 94 %- bardzo dobrze

95 %- 100- wspaniale

8. Kryteria ogólne osiągnięć dydaktycznych:

1) Wspaniale (W) otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie formułuje problemy,
- b) jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
- c) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- d) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
- e) jasno i logicznie rozumuje,
- f) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,



- g) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
- h) rzadko popełnia błędy,
- i) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne),
- j) posługuje się bogatym słownictwem,
- k) osiąga sukcesy w konkursach międzyszkolnych, zawodach sportowych,
- l) potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów, dziedzin i stosować ją w nowych sytuacjach.

2) Bardzo dobrze (B) otrzymuje uczeń, który:

- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- b) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
- c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy,
- d) posługuje się odpowiednią terminologią,
- e) posiada bogaty zasób słownictwa,
- f) potrafi ułożyć poprawnie wypowiedź ustną i pisemną,
- g) osiąga sukcesy w szkolnych konkursach i zawodach sportowych.

3) Dobrze (D) otrzymuje uczeń, który:

- a) rozumie wiele pojęć,
- b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) logicznie rozumie, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
- d) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
- e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.

4) Przeciętnie (P) otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) rozwiązuje proste zadania,
- d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
- e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
- f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie.

5) Słabo (S) otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
- b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
- c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
- d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
- e) bardzo często popełnia błędy,
- f) buduje wypowiedzi mało poprawne językowo i stylistycznie,
- g) posługuje się ubogim słownictwem.

6) Negatywnie (N) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
- b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie udziela odpowiedzi,
- d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

9. Sprawdzanie i dokumentowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów:

Czytanie (tempo, technika, rozumienie)-sprawdzone jest na bieżąco na podstawie sylab, wyrazów, zdań, tekstów, czytanek i wierszy. Wpisy do dziennika - na bieżąco.

Pisanie (tempo, poprawność, estetyka) liter, sylab, wyrazów i zdań sprawdzane jest w codziennych sytuacjach szkolnych, analizując karty pracy uczniów, stosując przepisywanie tekstu, a także pisanie z pamięci oraz ze słuchu. Wpisy do dziennika – na bieżąco.

Mówienie, słuchanie, wiedza o języku-sprawdzanie na bieżąco na podstawie wypowiedzi ucznia dotyczących ilustracji, historyjek obrazkowych, własnych przeżyć i doświadczeń oraz wysłuchanych i przeczytanych tekstów. Wpisy do dziennika- na bieżąco.

Wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdzane są na bieżąco (np. karty pracy, praca na lekcji) jak również za pomocą sprawdzianów dotyczących umiejętności operowania czterema działaniami arytmetycznymi w zakresie liczbowym odpowiednim do poziomu kształcenia, umiejętności rozwiązywania i układania zadań z treścią, wykorzystywania praktycznych umiejętności do rozwiązywania problemów. Wpisy do dziennika- na bieżąco.

Znajomość przyrody- sprawdzana na bieżąco, na podstawie wypowiedzi uczniów w trakcie omawiania treści przyrodniczych, obserwacji, doświadczeń, podczas uzupełniania ćwiczeń, w kartach pracy jak również na podstawie przeprowadzonych sprawdzianów. Wpisy do dziennika- na bieżąco.

Wiadomości i umiejętności plastyczno-techniczne, muzyczne oraz w zakresie wychowania fizycznego sprawdzane są na bieżąco.

Wiadomości z zakresu edukacji informatycznej sprawdzane są na podstawie posiadanej wiedzy i praktycznych umiejętności. Wpisy do dziennika - na bieżąco.

Wiadomości z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczo-społecznej sprawdzane są także za pomocą testów i sprawdzianów integrujących treści z powyższych edukacji.

10. Ocena z religii wyrażona jest stopniem w skali od 1 do 6 i jest zgodna z wymaganiami edukacyjnymi.

11. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

I okres - od września do stycznia

II okres – od lutego do czerwca

12. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na koniec II okresu.



13. Ocena śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera informacje na temat osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego funkcjonowania społecznego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców /prawnych opiekunów w formie pisemnej.

Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic (prawny opiekun) po zakończeniu I okresu na specjalnie przygotowanym arkuszu ocen, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania (kl. I, II, III).

14. Ocena roczna klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, podkreśla wysiłek dziecka, zwraca uwagę na jego możliwości rozwojowe, tempo pracy, eksponuje osiągnięcia, jednocześnie pokazuje niedociągnięcia i sposoby ich wyrównywania, motywuje do dalszej pracy.

Ocena ta podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju.

Ocenę roczną klasyfikacyjną -opisową otrzymuje rodzic (prawny opiekun) w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

15. Ocena postępów w nauce z religii jest wyrażona stopniem- na koniec I i II okresu.

16. Sposoby oceniania:

- 1) ocenianie ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
- 2) wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań;
- 4) uczeń otrzymuje oceny bieżące za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze;
- 5) uczeń w toku działań edukacyjnych systematycznie i na bieżąco jest informowany o postępach, jakie poczynił, w formie ustnej lub pisemnej opisowej pod wykonanym zadaniem;
- 6) sprawdziany oraz prace pisemne dotyczą określonej umiejętności lub bloków tematycznych i również są wpisywane do dziennika lekcyjnego;
- 7) każdy test oraz sprawdzian opatrzony jest recenzją słowną;
- 8) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego. Nauczyciel na prośbę rodziców/prawnych opiekunów udostępnia prace uczniowskie;
- 9) przy ustaleniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej oraz wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 10) aktywność i zachowanie na lekcjach mogą być również oceniane za pomocą znaków motywujących ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcę.

17. Wymagania edukacyjne:

- 1) nauczyciel do 30 września każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach wynikających z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

18. Na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o nieopanowaniu wymaganych umiejętności objętych programem nauczania.

19. Na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 61. Ocenianie kl. IV-VIII

1. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe.

Informacja zwrotna ustna lub pisemna przekazywana uczniowi powinna wskazywać: co uczeń wykonał poprawnie, co wymaga poprawy, w jaki sposób może dokonać poprawy, jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

2. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) prace pisemne:

- a) kartkówka, dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana,
- b) praca klasowa /sprawdzian/ test -obejmuje większą partię materiału, określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;

2) praca na lekcji;

3) odpowiedź ustna;

4) praca projektowa, doświadczenie edukacyjne;

- 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 6) twórcze rozwiązywanie problemów.
- 7) praca w zespole;
- 8) testy sprawnościowe;
- 9) prace plastyczne i techniczne;
- 10) wiadomości i umiejętności muzyczne;
- 11) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 12) i inne formy zaproponowane przez nauczyciela.

§ 62. [Jawność oceny]:

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane na terenie szkoły uczniom podczas zajęć, a rodzicom podczas zebrań i spotkań konsultacyjnych.

§ 63. [Tryb oceniania]:

1. Ocena bieżąca:
 - 1) bieżące ocenianie powinno być dokonywane systematycznie;
 - 2) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 3) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) oceny częściowe, okresowe i roczne są ocenami pełnymi. Nie stosuje się plusów i minusów;
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
 - 1) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne;
 - 2) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu 2 tygodni od momentu napisania pracy, z wyjątkiem pracy klasowej z języka polskiego – 3 tygodni;
 - 3) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych jest zobowiązany napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.

Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. W przypadku usprawiedliwionej jednodniowej lub dwudniowej nieobecności, uczeń pisze pracę klasową/ sprawdzian/ test na kolejnych zajęciach z danego przedmiotu;
 - 4) w przypadku nieprzystąpienia do pracy pisemnej w wyznaczonym terminie uczeń musi ją napisać na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu;
 - 5) w ciągu jednego dnia uczeń może pisać maksymalnie jedną pracę pisemną, w tygodniu nie więcej niż 3 (z wyjątkiem kartkówek z trzech ostatnich jednostek tematycznych). Jeżeli zmiana terminu pracy pisemnej następuje na wniosek uczniów, wówczas kryterium liczby prac w tygodniu nie obowiązuje;
 - 6) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela;



7) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

a) prac klasowych , sprawdzianów i testów

0% - 30%	niedostateczny
31% - 50%	dopuszczający
51% - 70%	dostateczny
71% - 85%	dobry
86% - 99%	bardzo dobry
100%	celujący

b) kartkówek

0% - 30%	niedostateczny
31% - 50%	dopuszczający
51% - 70%	dostateczny
71% - 90%	dobry
91% - 99%	bardzo dobry
100%	celujący

3. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.

§ 64. [Wymagania edukacyjne]:

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów w klasach IV- VIII określają nauczyciele przedmiotów zgodnie z wymaganiami szczegółowymi określonymi w podstawie programowej przedmiotu oraz programem nauczania dopuszczonym do realizacji w szkole.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych.

3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
- 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w stopniu bardzo wysokim;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela;
- 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 4) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy,
- 3) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) wypowiada się poprawnie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne.

6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe, najważniejsze wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, które pozwalają na dalszą naukę;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 3) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 3) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 4) prowadzi dokumentację z przebiegu lekcji (o ile charakter przedmiotu tego wymaga), która w szczególności polega na wykonywaniu zadań w zeszycie i zeszycie ćwiczeń. Zadania te mogą podlegać ocenie przez nauczyciela.

8. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;



- 2) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 3) nie skorzystał z pomocy nauczycieli, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

9. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1. do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz obserwacji nauczyciela.

10. Przy ustalaniu oceny z techniki/ zajęć praktyczno - technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w szczególności:

- 1) systematyczność udziału w zajęciach,;
- 2) aktywności na zajęciach – zaangażowanie, wypowiedzi ustne i pisemne, praca w grupach, przygotowanie do zajęć, a także wytwory pracy;
- 3) poziom wiedzy o sztuce oraz z zakresu techniki;
- 4) poziom umiejętności plastycznych, muzycznych i technicznych.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:

- 1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
- 2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
- 3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
- 4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
- 5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.12. uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

14. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 12. jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.

16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.

18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny okresowej lub klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65. [Klasyfikacja śródroczna i roczna]

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- I okres - wrzesień - styczeń
- II okres - luty - czerwiec

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ustaleniu oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel je na podstawie analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia, uwzględniając stopień opanowania wymagań określonych w podstawie programowej i programie nauczania.

5. Oceny klasyfikacyjnej nie ustala się na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.

6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują poprzez dziennik elektroniczny ucznia i rodziców o przewidywanej dla niego rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z tą oceną i potwierdzenia tego faktu w dzienniku elektronicznym.

7. Na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenie zachowania. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z tą oceną i potwierdzenia tego faktu w dzienniku elektronicznym. Na dwa dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do wystawienia ocen rocznych oraz oceny zachowania.

§ 66. [Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych]

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni roboczych od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
3. Uczeń najpóźniej do posiedzenia Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
4. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
5. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
6. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 67. [Egzamin klasyfikacyjny]:

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na prośbę jego rodziców może zdawać egzamin klasyfikacyjny jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.11.

11. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 68. [Egzamin poprawkowy]

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Rodzice lub wychowawca składają podanie do dyrektora szkoły z prośbą o umożliwienie zdawania egzaminu poprawkowego najpóźniej trzy dni po radzie klasyfikacyjnej.

3. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do przedstawienia uczniowi zakresu materiału objętego egzaminem. Odpowiedni dokument składa w dwóch egzemplarzach w sekretariacie szkoły.

4. Uczeń lub rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem odebranie dokumentu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego – z tych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
7. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną .
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje

komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 69. [Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym]:

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w terminie do 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

§.70 [Zasady oceniania zachowania uczniów]

1. Wychowawca do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:

- 1) własnych obserwacji zachowania ucznia w szkole;
- 2) opinii innych nauczycieli uczących danego ucznia (w formie ocen wystawianych przed klasyfikacją);
- 3) opinii uczniów z klasy (rówieśników);
- 4) samooceny dokonanej przez samego ucznia;

- 5) zapisów (pozytywnych i negatywnych) znajdujących się w dzienniku elektronicznym;
- 6) informacji o przyznanych uczniowi nagrodach i karach.

3. Ocena zachowania uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych udokumentowanych potrzeb edukacyjnych jest dokonywana z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, trudności funkcjonowania społecznego oraz zaleceń zawartych w dokumentacji specjalistycznej.

4. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy.

5. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

6. Bieżąca ocena zachowania polega na systematycznej obserwacji ucznia oraz opisywaniu jego postawy i zachowania podczas pobytu w szkole i zajęć organizowanych przez placówkę.

7. Przez cały rok szkolny nauczyciele uczący i nieuczący w danej klasie, a także osoby pełniące funkcje kierownicze, wpisują do dziennika elektronicznego informacje o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia. Na ich podstawie wychowawca monitoruje i ocenia zachowanie ucznia.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

9. Szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów według 9 obszarów:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- wszystkie nieobecności są usprawiedliwione w statutowym terminie; nie posiada spóźnień nieusprawiedliwionych,
- zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, rozwija swoje pasje, systematycznie przygotowuje się do lekcji i chętnie podejmuje zadania dodatkowe,

- godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub projektach zewnętrznych;

b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

- bezwzględnie stosuje formy grzecznościowe wobec wszystkich pracowników szkoły oraz rówieśników,
- służy pomocą innym, natychmiastowo i z szacunkiem reaguje na polecenia dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- prezentuje wysoki szacunek dla godności drugiego człowieka, aktywnie przeciwdziała wszelkim przejawom dyskryminacji, wyśmiewania czy agresji w społeczności szkolnej,
- konflikty rówieśnicze rozwiązuje wyłącznie w sposób pokojowy, kulturalny, z poszanowaniem zdania i emocji drugiej strony;

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:

- samodzielnie i systematycznie rozwija swoje pasje, inicjuje działania samokształceniowe, reprezentuje szkołę na zewnątrz lub wykazuje się wyjątkową determinacją w pokonywaniu własnych barier edukacyjnych;

d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- inicjuje działania na rzecz innych,
- świeci przykładem wysokiej kultury osobistej,
- aktywnie przeciwdziała przejawom agresji i wulgarności,
- szanuje odmienność oraz godność każdego człowieka,
- godnie reprezentuje szkołę w przestrzeni publicznej;

e) dbałość o kulturę języka:

- posługuje się piękną, poprawną polszczyzną,
- swoją postawą i mową stanowi wzór dla innych,
- aktywnie i kulturalnie reaguje na przejawy wulgarności;

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- przestrzega zasad BHP i regulaminów szkolnych, aktywnie przeciwdziała zagrożeniom, reaguje na zachowania niebezpieczne, jest promotorem zdrowego stylu życia, nie posiada nałogów;

g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

- aktywnie współpracuje w grupie, pomaga innym, inicjuje działania na rzecz klasy, bez konfliktów rozwiązywane są przez niego ewentualne spory, zawsze szanuje rówieśników i nauczycieli;

h) angażowanie się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- samodzielnie wychodzi z propozycjami działań na rzecz klasy lub szkoły,
- pełni aktywne funkcje w Samorządzie Klasowym lub Uczniowskim,
- współorganizuje akademie, imprezy szkolne oraz wolontariat,
- aktywnie bierze udział w konkursach, zawodach i godnie reprezentuje szkołę;



i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- z szacunkiem i powagą traktuje symbole narodowe (godło, flaga, hymn), w szczególności podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
- aktywnie i z zaangażowaniem bierze udział w szkolnych obchodach rocznic i świąt narodowych,
- dba o dobre imię kraju oraz szkoły, a swoją postawą daje pozytywny przykład innym,
- cechuje się otwartością, tolerancją i szacunkiem wobec odmiennych kultur, tradycji, religii oraz narodowości.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) wykazywanie się z obowiązków ucznia:

- rzetelnie realizuje powierzone obowiązki, dotrzymuje terminów i zobowiązań,
- w miarę regularnie uczęszcza na lekcje (może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym) i stara się nie spóźniać (do 3 spóźnień w roku szkolnym),
- posiada wymagane podręczniki, zeszyty oraz stroje na lekcje wychowania fizycznego,
- w przypadku otrzymania upomnienia, uczeń natychmiast koryguje swoje postępowanie i dąży do poprawy;

b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

- odnosi się z szacunkiem i kulturą do wszystkich nauczycieli, pracowników obsługi i administracji oraz koleżanek i kolegów,
- nie podnosi głosu, nie przerywa innym podczas wypowiedzi,
- respektuje zasady pracy w grupie, szanuje odmienne zdanie innych uczniów i nie narzuca im własnego zdania w sposób agresywny;

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:

- rzetelnie realizuje obowiązki szkolne, aktywnie uczestniczy w zajęciach, chętnie podejmuje działania dodatkowe i regularnie korzysta z informacji zwrotnej od nauczycieli;

d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- przestrzega dobrych obyczajów w szkole i poza nią,
- stosuje formy grzecznościowe w każdej sytuacji,
- szanuje mienie wspólne oraz prywatne,
- konstruktywnie rozwiązuje konflikty rówieśnicze,
- nie ulega negatywnym wpływom grupy;

e) dbałość o kulturę języka:

- dba o poprawność języka,
- w rozmowach z rówieśnikami i dorosłymi nie używa wulgaryzmów,
- swoje zdanie wyraża w sposób kulturalny;



f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nie stwarza zagrożeń dla siebie i innych, przestrzega przepisów bezpieczeństwa,
- reaguje na zło i dostrzeżone zagrożenia;

g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

- aktywnie współpracuje w grupie, pomaga innym, inicjuje działania na rzecz klasy, jest bezkonfliktowy, zawsze szanuje rówieśników i nauczycieli;

h) angażowanie się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- chętnie i bez przymusu włącza się w zadania zlecane przez nauczycieli,
- wspiera organizację imprez klasowych oraz uczestniczy w projektach grupowych,
- bierze udział w zbiórkach charytatywnych i akcjach wolontariatu na terenie szkoły;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- poprawnie i z należytą godnością zachowuje się podczas hymnu i uroczystości państwowych,
- wykazuje poszanowanie dla historii oraz dziedzictwa narodowego,
- szanuje kulturę i tradycje innych narodów, nie przejawia nietolerancji ani uprzedzeń.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- zwykle wywiązuje się z obowiązków i terminów, nie odmawia pracy na rzecz klasy i szkoły,
- regularnie uczęszcza na lekcje (może mieć do 10 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym), stara się nie spóźniać (do 5 spóźnień w roku szkolnym),
- zazwyczaj przestrzega szkolnych regulaminów,
- posiada wymagane podręczniki, zeszyty oraz strój na lekcje wychowania fizycznego,
- w przypadku otrzymania upomnienia, uczeń koryguje swoje postępowanie i dąży do poprawy;

b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

- zachowuje podstawowe zasady kultury osobistej w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- przyjmuje wskazówki i uwagi nauczycieli oraz innych pracowników szkoły bez lekceważących gestów i zbędnego komentowania,
- nie inicjuje konfliktów i nie narusza celowo godności osobistej innych osób;

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:

- poprawnie wywiązuje się z obowiązków, wykazuje chęć poprawy w przypadku trudności i bierze podstawową odpowiedzialność za swoje wyniki w nauce;

d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- zna i respektuje ogólne normy społeczne,
- stosuje się do poleceń pracowników szkoły,
- zachowuje się kulturalnie w miejscach publicznych,
- nie prowokuje kłótni ani zachowań agresywnych,
- naprawia błędy w przypadku zwrócenia uwagi;

e) dbałość o kulturę języka:

- na ogół przestrzega zasad kultury języka,
- incydentalne błędy językowe potrafi samodzielnie skorygować,
- nie stosuje wulgaryzmów, słów powszechnie uznanych za obelżywe;

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nie stwarza zagrożeń dla siebie i innych,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa;

g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

- ma poprawne relacje z otoczeniem, nie wchodzi w konflikty,
- chętnie włącza się w pracę zespołową,
- respektuje normy współżycia społecznego;

h) angażowanie się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- poprawnie wykonuje podstawowe obowiązki powierzone przez zespół klasowy,
- uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych, dbając o to, by nie zakłócać ich przebiegu,
- nie odmawia pomocy, gdy zostaje o nią poproszony;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- wykonuje podstawowe obowiązki związane z uczestnictwem w uroczystościach szkolnych,
- nie lekceważy symboli narodowych ani tradycji własnego i innych krajów,
- szanuje kulturę i tradycje innych narodów, nie przejawia nietolerancji ani uprzedzeń;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- nie zawsze dotrzymuje terminów i wywiązuje się z obowiązków,

- zdarza mu się opuszczać lekcje bez uzasadnienia (do 15 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym) oraz sporadycznie spóźnia się (może mieć do 7 spóźnień w roku szkolnym),
- nie zawsze przestrzega regulaminów szkoły,
- na zajęciach bywa bierny, jednak nie utrudnia prowadzenia lekcji ani uczestnictwa innym uczniom;

b)okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

- zdarzają się sporadyczne uchybienia w kulturalnym zachowaniu (np. zapomnienie o powitaniu, niestosowny komentarz), ale po zwróceniu uwagi natychmiast przeprasza i zmienia swoje zachowanie,
- nie wykazuje złośliwości ani lekceważenia wobec innych osób;

c)przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:

- rzadko wykazuje własną inicjatywę, jednak pod wpływem sugestii nauczyciela podejmuje działania mające na celu poprawę swoich wyników lub zachowania;

d)przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- zna i respektuje ogólne normy społeczne,
- stosuje się do poleceń pracowników szkoły,
- zachowuje się kulturalnie w miejscach publicznych,
- nie prowokuje kłótni ani zachowań agresywnych,
- naprawia błędy w przypadku zwrócenia uwagi;

e)dbałość o kulturę języka:

- nie stosuje słów powszechnie uznanych za obelżywe,
- zdarza mu się użyć potocznych słów, ale reaguje na uwagi,
- nie używa wulgaryzmów;

f)dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa;

g)współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

- bywa bierny we współpracy, zdarzają mu się drobne konflikty z rówieśnikami, ale potrafi się do nich przyznać i je rozładować,
- respektuje podstawowe zasady kultury;

h)angażowanie się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- rzadko włącza się w życie społeczności szkolnej i klasowej,
- obowiązki wykonuje nieregularnie lub dopiero po wielokrotnych przypominaniach,
- nie wykazuje zainteresowania sprawami klasy, szkoły ani środowiska lokalnego,
- swoją postawą nie dezorganizuje jednak pracy innym i nie bojkotuje działań grupy;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- zachowuje się obojętnie wobec inicjatyw o charakterze patriotycznym lub kulturalnym, ale nie narusza zasad współżycia społecznego,
- czasami wymaga upomnienia w kwestii właściwej postawy (np. rozmawianie podczas hymnu), jednak nie działa celowo na szkodę tradycji czy godności innych kultur;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) wykazywanie się z obowiązków ucznia:

- często nie dotrzymuje terminów i zaniedbuje obowiązki,
- opuszcza lekcje bez uzasadnienia (do 20 godzin nieusprawiedliwionych), spóźnia się, (może mieć do 10 spóźnień w roku szkolnym),
- jest niezdyscyplinowany i przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- często narusza regulaminy i łamie zakaz opuszczania terenu szkoły podczas lekcji i przerw;

b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

- wykazuje lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły lub rówieśników (np. poprzez ignorowanie poleceń, lekceważące gesty, mimikę),
- używa wulgaryzmów w obecności innych osób, obraża, wyśmiewa lub krytykuje wygląd, pochodzenie czy możliwości edukacyjne innych uczniów,
- publicznie i w sposób niekulturalny podważa autorytet nauczycieli lub innych pracowników szkoły;

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:

- lekceważy proces własnego uczenia się, odmawia współpracy przy próbach pomocy, nie reaguje na informacje zwrotne i unika odpowiedzialności za swoje błędy;

d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- często stosuje wulgaryzmy w szkole lub poza nią,
- wykazuje brak szacunku wobec rówieśników lub dorosłych,
- niszczy mienie szkolne lub publiczne,
- uczestniczy w bójkach,
- stosuje cyberprzemoc,
- lekceważy upomnienia i nie zmienia postawy;

e) dbałość o kulturę języka:

- często używa słów wulgarnych i slangowych,
- wykorzystuje język do obrażania lub prowokowania innych,
- lekceważy uwagi nauczycieli dotyczące kultury słowa;

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- rażąco łamie zasady bezpieczeństwa, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych, spożywa alkohol, pali tytonie/e-papierosy, zażywa substancje psychoaktywne na terenie szkoły lub stwarza poważne zagrożenie dla życia zdrowia społecznego;

g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

- zakłóca pracę grupy, prowokuje konflikty,
- nie dba o dobre relacje i ignoruje upomnienia dotyczące kultury osobistej;

h) angażowanie się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- świadomie odmawia udziału w pracach na rzecz klasy;
- ignoruje postanowienia samorządu uczniowskiego oraz decyzje zespołu klasowego,
- nie dba o czystość klasy i niszczy wspólne dekoracje czy gazetki,
- swoją biernością lub krytyką zniechęca innych uczniów do aktywności;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- celowo lekceważy symbole narodowe,
- używa mowy nienawiści, ksenofobicznych haseł lub wulgaryzmów wobec, własnego narodu, ojczyzny bądź innych narodowości,
- obraża tradycje, religię lub kulturę innych ludzi i świadomie inicjuje konflikty na tle narodowościowym lub kulturowym;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- lekceważy naukę (nie przygotowuje się do lekcji, nie prowadzi zeszytów, nie nosi przyborów),
- niesystematycznie i niepunktualnie chodzi do szkoły (powyżej 10 spóźnień w roku szkolnym), wagaruje (powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych),
- nagminnie ignoruje polecenia nauczycieli, dyrektora, pracowników szkoły,
- łamie regulaminy szkolne,
- nie podejmuje prób poprawy,
- utrudnia prowadzenie lekcji nauczycielowi oraz uniemożliwia naukę innym uczniom;

b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

- w sposób rażący i świadomy narusza godność osobistą innych osób poprzez agresję słowną, fizyczną, zastraszanie, cyberbullying (nękanie w sieci) lub szerzenie mowy nienawiści,
- stosuje wulgaryzmy bezpośrednio skierowane pod adresem nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
- lekceważy upomnienia;
- prezentuje trwałą postawę buntu wobec ogólnie przyjętych norm społecznych;

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

- wykazuje całkowitą bierność lub destrukcyjny wpływ na proces uczenia się (swojego oraz innych), ignoruje wszelkie formy wsparcia oferowane przez szkołę;

d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- świadomie i stale łamie normy prawne i społeczne,
- stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną,
- dopuszcza się kradzieży, dewastacji lub działań zdemoralizowanych,
- wchodzi w konflikt z prawem poza terenem szkoły,
- działa destrukcyjnie na całą społeczność klasową;

e) dbałość o kulturę języka:

- stale i rażąco łamie zasady kultury języka,
- świadomie stosuje agresję słowną, wyzwiska lub hejt,
- środki zaradcze i upomnienia nie przynoszą żadnej poprawy;

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- rażąco łamie zasady bezpieczeństwa,
- stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych,
- spożywa alkohol, pali tytonie/e-papierosy, zażywa substancje psychoaktywne na terenie szkoły,
- stwarza poważne zagrożenie dla życia i zdrowia społecznego;

g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

- zakłóca pracę grupy, prowokuje konflikty,
- nie dba o dobre relacje i ignoruje upomnienia dotyczące kultury osobistej;

h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- celowo niszczy efekty pracy innych (gazetki, dekoracje, projekty),
- świadomie i rażąco działa przeciwko interesom oraz dobremu imieniu klasy lub szkoły,
- wykazuje agresję, stosuje cyberbullying,
- kategorycznie odmawia jakiegokolwiek formy integracji i współpracy ze społecznością;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- celowo lekceważy symbole narodowe,
- używa mowy nienawiści, ksenofobicznych haseł lub wulgaryzmów wobec własnego narodu, ojczyzny bądź innych narodowości,
- obraża tradycje, religię lub kulturę innych ludzi i świadomie inicjuje konflikty na tle narodowościowym lub kulturowym.

7. Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżenia w przypadku naruszenia przepisów prawa przy ustalaniu oceny zachowania.

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2) Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3) W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor /wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog;
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

4) Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

5) Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§ 71.1. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.

2. Poczet flagowy wyprowadzany jest podczas uroczystości szkolnych, w których uczestniczy społeczność szkolna, w szczególności są to:

- 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 2) Święto Patrona,
- 3) ślubowanie pierwszoklasistów,
- 4) rocznice wydarzeń historycznych.



3.Szkoła posiada patrona.

4.Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet flagowy/poczet sztandarowy.

5.Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

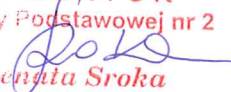
Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 72.1 Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa oświatowego.

2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

3. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany po każdej nowelizacji na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 2

Renata Sroka